

FIRMADO POR

El/la Presidente/a de Consejo Regional de  
Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha  
Fernando Muñoz Jiménez  
25/02/2026

FIRMADO POR

El Secretario de Consejo Regional de Transparencia  
y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha  
María Gallego Gómez  
25/02/2026



**RESOLUCIÓN: 151/2026**

S/REF: 1659326W Ref. Interna: RE1238

Fecha: La de la firma

Reclamante: [REDACTED]

Entidad: Ayuntamiento de Bargas

**RESOLUCIÓN: ESTIMAR**

**I. ANTECEDENTES DE HECHO**

Con fecha 24 de septiembre de 2025, se presenta en la sede electrónica del Consejo Regional de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha escrito de reclamación de acceso a la información dirigido contra el Ayuntamiento de Bargas. Este documento, con registro de entrada n.º 1238, ha sido presentado por [REDACTED]

**PRIMERO:** El 7 de agosto, [REDACTED] solicitó ante el Ayuntamiento lo siguiente: *Solicito el acceso al expediente o expedientes administrativos y a toda la documentación relacionada con el aparcamiento municipal actualmente en construcción en la calle Agua. En particular, solicito poder consultar la siguiente información: - Proyecto técnico completo, memoria justificativa y documentación anexa. - Presupuesto desglosado, incluyendo modificaciones o suplementos si los hubiera. - Procedimiento de adjudicación, nombre de la empresa adjudicataria y condiciones del contrato. - Informes técnicos, jurídicos y económicos elaborados en cualquier fase del proceso. - Actas, comunicaciones o informes remitidos o recibidos por otras administraciones, organismos públicos o técnicos externos, especialmente si contienen observaciones, recomendaciones, advertencias u obligaciones relacionadas con el desarrollo del proyecto. - Cronograma de ejecución y planificación de la obra. -*

FIRMADO POR

El/la Presidente/a de Consejo Regional de  
Transparencia Y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha  
Fernando Muñoz Jiménez  
25/02/2026

FIRMADO POR

El Secretario de Consejo Regional de Transparencia  
Y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha  
María Gallego Gómez  
25/02/2026



*Comunicaciones internas del Ayuntamiento, resoluciones o acuerdos que afecten a la actuación. - Cualquier otra documentación o expediente vinculado directa o indirectamente con esta intervención, aunque se tramite en otro departamento o área municipal.”*

**SEGUNDO:** Posteriormente, el 24 de septiembre de 2025, el reclamante presenta una reclamación ante el Consejo Regional de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha (en adelante, CRT). En esta reclamación se expone lo siguiente: *“No se ha recibido respuesta a mi solicitud de acceso al expediente o expedientes administrativos y a toda la documentación relacionada con el aparcamiento municipal actualmente en construcción en la calle Agua, en Bargas (Toledo).”*

**TERCERO:** El 29 de septiembre y el 10 de octubre se lleva a cabo un requerimiento al sujeto reclamado, para que en el plazo de un mes presente alegaciones a la reclamación efectuada por [REDACTED] ambas notificaciones expiran el 10/10/25 y el 21/10/25, respectivamente.

El 14 de enero de 2026 se realiza nuevo requerimiento, recibiendo contestación el 26 de enero, en la que el Ayuntamiento manifiesta: *“Como respuesta a su requerimiento de información, en relación con la reclamación presentada por [REDACTED] sobre su solicitud de acceso al expediente administrativo tramitado por este Ayuntamiento para la construcción del aparcamiento municipal en la calle Agua de este municipio, adjunto a la presente se remite copia de la comunicación enviada al interesado, así como el certificado de la notificación aceptada por el mismo”.*

**CUARTO:** El mismo día, 26 de enero de 2026, se requiere al reclamante para que manifieste si desea o no desistir del mismo, concediendo plazo de 5 días naturales, indicando de manera expresa que, en caso de no recibir contestación, se entenderá desistido del mismo.

Con fecha 2 de febrero de 2026, el reclamante manifiesta: *“Requerimiento n.º*

FIRMADO POR

El/la Presidente/a de Consejo Regional de  
Transparencia Y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha  
Fernando Muñoz Jiménez  
25/02/2026

FIRMADO POR

El Secretario de Consejo Regional de Transparencia  
Y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha  
María Gallego Gómez  
25/02/2026



*176270: Mediante instancia registrada el 7 de agosto de 2025 que aporté junto con mi reclamación al Consejo de Transparencia, solicité al Ayuntamiento de Bargas el acceso al expediente administrativo y a toda la documentación relacionada con el aparcamiento municipal de la calle Agua. En concreto, pedí expresamente: - El proyecto técnico completo, memoria justificativa y documentación anexa. - El presupuesto desglosado, incluyendo modificaciones o suplementos si los hubiera. - El procedimiento de adjudicación, nombre de la empresa adjudicataria y condiciones del contrato. - Informes técnicos, jurídicos y económicos elaborados en cualquier fase del proceso. - Actas, comunicaciones o informes remitidos o recibidos por otras administraciones, organismos públicos o técnicos externos, especialmente si contienen observaciones, recomendaciones, advertencias u obligaciones relacionadas con el desarrollo del proyecto. - Cronograma de ejecución y planificación de la obra. - Comunicaciones internas del Ayuntamiento, resoluciones o acuerdos que afecten a la actuación. - Cualquier otra documentación o expediente vinculado directa o indirectamente con esta intervención, aunque se tramite en otro departamento, área municipal u organismo. El Ayuntamiento ha respondido remitiéndome al perfil del contratante, donde únicamente se encuentra la documentación relativa a la licitación del contrato. Sin embargo, estos documentos son solo una parte de la documentación que solicito, como pueden ser: - El trámite de compra del terreno por parte del Ayuntamiento. - Los expedientes o resoluciones relativos a la financiación por parte de la Diputación de Toledo. - Contrataciones adicionales que pudieran haberse realizado aparte de la empresa adjudicataria. - Información sobre si existe presupuesto para el sistema de videovigilancia que se incluye en el proyecto, si se va a licitar o si se han solicitado ofertas para poner en marcha la zona de recarga de vehículos eléctricos del aparcamiento. - Otras actuaciones administrativas o técnicas relacionadas con el proyecto que se mencionan en mi solicitud. -*

FIRMADO POR

El/la Presidente/a de Consejo Regional de  
Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha  
Fernando Muñoz Jiménez  
25/02/2026

NIF: S950001D



FIRMADO POR

El Secretario de Consejo Regional de Transparencia  
y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha  
María Gallego Gómez  
25/02/2026

*Comunicaciones internas del Ayuntamiento, resoluciones o acuerdos que afecten a la actuación. - Actas, comunicaciones o informes remitidos o recibidos por otras administraciones, organismos públicos o técnicos externos, especialmente si contienen observaciones, recomendaciones, advertencias u obligaciones relacionadas con el desarrollo del proyecto. - Etc. La documentación facilitada no responde al alcance de mi solicitud, ya que no se entrega el expediente completo o relacionado con el mismo. Por todo ello, solicito que se requiera al Ayuntamiento de Bargas para que facilite el acceso a la totalidad de la documentación solicitada. El propio uso del sistema Sedipualba por parte del Ayuntamiento facilita enormemente facilitar esta información a la ciudadanía”.*

Así mismo aporta el escrito que el Ayuntamiento de Bargas le da en respuesta a su solicitud y que dice: *“Con fecha 7 de agosto de 2025 se recibió en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bargas el registro número 5410, mediante el cual se solicita por su parte el acceso a la información del expediente administrativo del aparcamiento municipal de la calle Agua. Al amparo de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno, por medio de la presente se le comunica que la información que solicita está publicada en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Bargas, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, y su acceso es libre para toda la ciudadanía. Asimismo, para facilitar su búsqueda, le informo que el número de expediente es 1448985E”.*

## II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

**PRIMERO:** Vista la Disposición Adicional Cuarta en su apartado 1 de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno (en adelante LTAIBG), se indica que la resolución de las

FIRMADO POR

El/la Presidente/a de Consejo Regional de  
Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha  
Fernando Muñoz Jiménez  
25/02/2026

FIRMADO POR

El Secretario de Consejo Regional de Transparencia  
y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha  
María Gallego Gómez  
25/02/2026



reclamaciones del artículo 24 corresponderá, en los supuestos de resoluciones dictadas por las Comunidades y su sector público y las Entidades Locales comprendidas en su ámbito territorial, al órgano independiente que determinen las Comunidades Autónomas, que en el caso de Castilla-La Mancha es el Consejo Regional de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha, regulado por la Ley 4/2016 de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha.

**SEGUNDO:** Visto el artículo 11.2 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Regional de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha, el Presidente es el competente de acuerdo con las previsiones que marca la Ley para la resolución.

**TERCERO:** Igualmente, el artículo 12 de la LTAIBG reconoce el derecho de todas las personas a acceder a la "información pública" en los términos previstos en el artículo 105.b) de la Constitución.

**CUARTO:** La LTAIBG, a tenor de su preámbulo, tiene por finalidad «ampliar y reforzar la transparencia de la actividad pública, regular y garantizar el derecho de acceso a la información relativa a aquella actividad y establecer las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos, así como las consecuencias derivadas de su incumplimiento».

Por su parte, en el artículo 13 de la LTAIBG y el artículo 3.a) de la Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha, se define la «información pública» como «los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de alguno de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de este título y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones».

**QUINTO:** El artículo 13 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la Información Pública y Buen Gobierno (LTAIBG), define la «información pública» como los contenidos o documentos, cualquiera que sea

FIRMADO POR

El/la Presidente/a de Consejo Regional de  
Transparencia Y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha  
Fernando Muñoz Jiménez  
25/02/2026

FIRMADO POR

El Secretario de Consejo Regional de Transparencia  
Y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha  
María Gallego Gómez  
25/02/2026



su formato o soporte, que obren en poder de los sujetos obligados y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones. Complementariamente, el artículo 22 reconoce el derecho de acceso a dicha información y prevé que la Administración facilite los medios para su ejercicio, incluida la indicación de cómo acceder a la información publicada en cumplimiento de obligaciones de publicidad activa (art. 6 y ss. LTAIBG).

Conforme a la doctrina del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno y a la interpretación de la propia Ley:

- Son «información pública» los documentos y contenidos en cualquier formato relacionados con la actuación administrativa solicitada, aun cuando formen parte de procedimientos no concluidos, siempre que los documentos en sí existan y hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de las funciones (no cabe exigir información que no exista o esté por generarse).
- El hecho de que parte de la documentación esté publicada en el perfil del contratante no agota el derecho cuando el solicitante pide el expediente completo o documentos adicionales (informes técnicos, comunicaciones internas, actos de financiación, trámites de adquisición de suelo, contrataciones adicionales, ofertas, etc.). La LTAIBG no limita el derecho de acceso al solo contenido sometido a publicidad activa; la Administración puede cumplimentar el acceso remitiendo al portal cuando ese acceso sea efectivo y completo, pero no cuando la remisión deja sin facilitar documentos que obran en su poder.

La información es accesible cuando obra en poder del sujeto obligado, directa o indirectamente (por ejemplo, documentos en poder de terceros vinculados por la prestación de servicios o por recibir financiación pública), siempre que hayan sido elaborados o adquiridos en ejercicio de sus funciones. Por tanto, deben suministrarse los documentos obrantes en otros departamentos o entes

FIRMADO POR

El/la Presidente/a de Consejo Regional de  
Transparencia Y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha  
Fernando Muñoz Jiménez  
25/02/2026

FIRMADO POR

El Secretario de Consejo Regional de Transparencia  
Y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha  
María Gallego Gómez  
25/02/2026



vinculados que integren el expediente o estén vinculados con la actuación solicitada, salvo que concurra una causa de limitación legal del acceso.

Deben respetarse las causas de inadmisión previstas en la Ley (por ejemplo, solicitudes sobre información que no existe o que consistan en actos nuevos) y las limitaciones legales al acceso (secretos protegidos por norma, datos personales cuando proceda su protección conforme a la normativa vigente, secretos comerciales u otros protegidos por Ley), que en su caso habrán de ser motivadas de forma concreta y proporcional, y con aplicación de la regla de ponderación entre interés público de la divulgación y la protección invocada.

En el presente expediente el recurrente solicitó expresamente el «expediente o expedientes administrativos y toda la documentación relacionada» con la construcción del aparcamiento municipal de la calle Agua, enumerando documentos concretos (proyecto técnico, presupuestos y modificaciones, procedimiento de adjudicación, informes técnicos/jurídicos/económicos, comunicaciones con otras administraciones, cronograma, comunicaciones internas, etc.). La respuesta del Ayuntamiento consistente en remitir al perfil de contratante, conteniendo únicamente la documentación de la licitación, no satisface la petición cuando en el organismo obra, o debe obrar, documentación adicional que integra el expediente administrativo o está vinculada a la actuación solicitada. Por tanto, salvo que el Ayuntamiento acredite de forma concreta y motivada que determinados documentos no existen, que están afectados por una causa legal de limitación al acceso o que ya fueron íntegramente facilitados al solicitante, procede requerirle para que ponga a disposición del recurrente la totalidad de la documentación solicitada que obre en su poder o, en su caso, indique con precisión y motivación los documentos denegados y la norma que justifica la denegación.

En consecuencia, y sin perjuicio de las comprobaciones que procedan respecto a la existencia de límites legalmente aplicables a concreciones documentales

FIRMADO POR

El/la Presidente/a de Consejo Regional de  
Transparencia Y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha  
Fernando Muñoz Jiménez  
25/02/2026

FIRMADO POR

El Secretario de Consejo Regional de Transparencia  
Y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha  
María Gallego Gómez  
25/02/2026



concretas, debe estimarse que la actuación municipal consistente únicamente en remitir al perfil del contratante no acredita haber satisfecho plenamente la solicitud de acceso al expediente completo. Corresponde, por tanto, requerir al Ayuntamiento de Bargas para que, en el plazo que se señale, facilite al solicitante el acceso al expediente o expedientes administrativos y a la totalidad de la documentación relacionada que obre en su poder o aportada por terceros en el ejercicio de sus funciones, o, en su caso, formule una respuesta motivada y específica sobre la inexistencia o la denegación de determinados documentos con expresión de las normas que amparan dicha limitación.

**SEXTO:** El artículo 22.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno (LTAIBG), prevé expresamente que, si la información ya ha sido publicada, la resolución podrá limitarse a indicar al solicitante cómo puede acceder a ella. Esta previsión coexiste con las obligaciones de publicidad activa reguladas en los artículos 5 a 10 de la LTAIBG, cuyo cumplimiento por los sujetos obligados facilita el ejercicio del derecho de acceso, pero no lo sustituye.

La publicidad activa y el derecho de acceso son manifestaciones complementarias del principio de transparencia: la primera es una obligación de las administraciones para publicar información de interés general; el segundo es un derecho de las personas a obtener información pública, con independencia de que ésta esté o no ya publicada. La publicación de oficio no impone al solicitante la obligación de consultar previamente los portales, ni limita por sí sola el deber de la Administración de dar respuesta al ejercicio del derecho de acceso. Cuando la información solicitada consta en la publicidad activa, la actuación del órgano o unidad competente debe observar, al menos, los siguientes requisitos:

- Responder en el plazo y forma legalmente previstos, sin sustituir la resolución por una mera inacción.
- Si el solicitante ha optado por relacionarse por medios no electrónicos,

FIRMADO POR

El/la Presidente/a de Consejo Regional de  
Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha  
Fernando Muñoz Jiménez  
25/02/2026

FIRMADO POR

El Secretario de Consejo Regional de Transparencia  
y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha  
María Gallego Gómez  
25/02/2026



suministrar la información por el medio elegido (sin remisión genérica a portales).

- Si procede aplicar el art. 22.3 LTAIBG, la indicación puede consistir en redireccionar al solicitante a la información publicada, pero dicha remisión debe ser precisa y efectiva: facilitar el enlace directo (URL) y, en su caso, señalar claramente los epígrafes, capítulos, documentos o apartados concretos que satisfacen la petición, de modo que el acceso sea inequívoco, rápido y sin necesidad de sucesivas búsquedas.
- No bastará la remisión genérica al portal o al perfil del contratante; la referencia ha de permitir el acceso directo y completo a la información solicitada.
- Si por razones de volumen, complejidad o formato la información no resulta razonablemente accesible por medios no electrónicos, la Administración deberá contactar con el solicitante para acordar la concreción de la petición, la comparecencia o la entrega en soporte electrónico u otro soporte conveniente.

La posibilidad de remitir al contenido publicado se entiende sin perjuicio de las limitaciones legales al acceso (protección de datos personales, secretos protegidos por la ley, información confidencial, etc.), que deberán ser invocadas y motivadas de forma concreta y proporcional si se deniega o se limita acceso a documentos, aplicando la regla de ponderación entre interés público y las protecciones legales.

En el caso examinado, la respuesta del Ayuntamiento que se limita a señalar la existencia de documentación en el perfil del contratante será suficiente únicamente si: la documentación publicada cubre íntegramente el alcance de la solicitud del recurrente; y la remisión es concreta y eficaz (enlace directo y localización exacta de los documentos solicitados). Si no concurren ambas circunstancias, la simple remisión no satisface el derecho de acceso y el

FIRMADO POR

El/la Presidente/a de Consejo Regional de  
Transparencia Y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha  
Fernando Muñoz Jiménez  
25/02/2026

FIRMADO POR

El Secretario de Consejo Regional de Transparencia  
Y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha  
María Gallego Gómez  
25/02/2026



Ayuntamiento debe facilitar los documentos completos o, en su caso, justificar motivadamente la inexistencia o la denegación de los mismos conforme a la normativa aplicable.

**SEPTIMO:** Normativa aplicable: arts. 12, 13, 14, 22 y 6 y ss. de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTAIBG); arts. 5-10 (publicidad activa). Complementariamente, art. 3.a) de la Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha; normativa de protección de datos personales (RGPD y LOPDGDD) y, en su caso, normas sobre secreto comercial o reservadas por disposición legal.

Según art. 13 LTAIBG y doctrina del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, son «información pública» los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder del sujeto obligado y hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones. No es exigible información que no exista.

Por otro lado, la publicidad activa facilita el acceso (arts. 5-10 LTAIBG) y, conforme al art. 22.3 LTAIBG, la Administración puede indicar cómo acceder a la información ya publicada; dicha remisión debe ser precisa, efectiva y aportar enlace directo y localización concreta cuando satisfaga la petición. La remisión genérica al portal o perfil del contratante no basta si deja documentos relevantes sin facilitar.

Las limitaciones legales (protección de datos personales, secretos protegidos por norma, secretos comerciales, seguridad pública, etc.) deben invocarse con motivación concreta, documentada y proporcional; la regla es facilitar la máxima información posible, propiciando versiones redactadas/anónimas cuando sea viable.

En cuanto a la petición del recurrente: acceso al «expediente o expedientes administrativos y a toda la documentación relacionada» con el aparcamiento

FIRMADO POR

El/la Presidente/a de Consejo Regional de  
Transparencia Y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha  
Fernando Muñoz Jiménez  
25/02/2026

FIRMADO POR

El Secretario de Consejo Regional de Transparencia  
Y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha  
María Gallego Gómez  
25/02/2026



municipal en calle Agua, enumerando:

1. proyecto técnico completo, memoria y anexos;
2. presupuesto desglosado y modificaciones;
3. procedimiento de adjudicación, nombre adjudicataria y condiciones contractuales;
4. informes técnicos, jurídicos y económicos de cualquier fase; (v) actas, comunicaciones o informes remitidos/recibidos por otras administraciones u órganos técnicos;
5. cronograma y planificación de obra;
6. comunicaciones internas, resoluciones o acuerdos que afecten;
7. cualquier otra documentación vinculada, aunque tramite en otro departamento/organismo (compra de suelo, financiación Diputación, contrataciones adicionales, videovigilancia, zona de recarga EV, etc.).

Salvo prueba de inexistencia o limitación legal debidamente motivada, la documentación relacionada con la actuación solicitada cumple los requisitos para ser «información pública» cuando obre en poder del Ayuntamiento o de entes vinculados por razón de la actuación (contratistas, entidades financiadoras) y haya sido elaborada o adquirida en ejercicio de sus funciones. Por tanto, la presunción inicial es de accesibilidad, sujeta a comprobación concreta por documento.

1. Proyecto técnico completo, memoria justificativa y documentación anexa Proyecto y memoria que integren expediente técnico son información pública si obran en el Ayuntamiento, en el expediente de contratación o fueron encargados por el Ayuntamiento.

Facilitar copia íntegra o permitir consulta telemática/presencial. Si ya está publicada parte en el perfil del contratante, la remisión será válida solo si se acompaña enlace directo (URL) y se identifican con precisión los ficheros que satisfacen la petición.

FIRMADO POR

El/la Presidente/a de Consejo Regional de  
Transparencia Y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha  
Fernando Muñoz Jiménez  
25/02/2026

FIRMADO POR

El Secretario de Consejo Regional de Transparencia  
Y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha  
María Gallego Gómez  
25/02/2026



Solo procederán supresiones por protección de datos personales o por secreto protegido por norma (secreto comercial muy justificado), motivadas y proporcionales; cuando sea posible, entregar versión redactada que permita el máximo acceso.

2. Presupuesto desglosado, incluidas modificaciones o suplementos

Forma parte del expediente económico/contractual y, por tanto, es información pública.

Entregar presupuesto desglosado, certificaciones de coste y cualquier modificación/suplemento que obre en expediente. Si alguna modificación no se incorpora al expediente principal, pero existe en otros registros municipales, deberá localizarse y aportarse.

Solo en caso de que partes contengan secretos comerciales o datos personales protegidos; la motivación ha de ser específica.

3. Procedimiento de adjudicación, nombre de la empresa adjudicataria y condiciones del contrato

Actos de licitación, expediente de contratación y contrato son documentos administrativos sujetas al derecho de acceso.

Facilitar expediente de licitación, documento de adjudicación, contrato y condiciones, pliegos, ofertas evaluadas en la medida en que obren en el expediente y no estén legalmente protegidas. Identificación de la adjudicataria debe facilitarse salvo exclusión motivada.

Partes de ofertas que constituyan información confidencial o secreto industrial/comercial podrán ser protegidas si se acredita conforme a la ley; la denegación debe ser individualizada y motivada.

4. Informes técnicos, jurídicos y económicos elaborados en cualquier fase del proceso

Informes elaborados o recibidos por la Administración o por terceros para el Ayuntamiento en ejercicio de sus funciones que obren en su poder son

FIRMADO POR

El/la Presidente/a de Consejo Regional de  
Transparencia Y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha  
Fernando Muñoz Jiménez  
25/02/2026

FIRMADO POR

El Secretario de Consejo Regional de Transparencia  
Y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha  
María Gallego Gómez  
25/02/2026



información pública.

Entregar todos los informes que obren en el expediente o en áreas vinculadas; si existen informes preceptivos o consultivos externos obrantes en terceros, pero aportados al Ayuntamiento, deben aportarse.

Informes que afecten a la confidencialidad de terceros o contengan datos personales requerirán motivación de la limitación; los informes de asesoramiento jurídico interno solo podrán limitarse si existe norma que así lo establezca (excepción que debe acreditarse).

5. Actas, comunicaciones o informes remitidos o recibidos por otras administraciones, organismos públicos o técnicos externos

Comunicaciones y actas que integren o se relacionen con la actuación y obren en el expediente o en el Ayuntamiento son información pública.

Aportar las comunicaciones e informes procedentes de otras administraciones u organismos que obren en poder del Ayuntamiento; si documentaciones relevantes están en poder de terceros (p. ej. Diputación), el Ayuntamiento deberá aportar lo recibido o acreditar las gestiones practicadas para su obtención.

6. Cronograma de ejecución y planificación de la obra

Planificaciones y cronogramas obrantes en expediente o en documentación técnica son información pública.

Facilitar versión vigente del cronograma/pliego de obras, hitos de ejecución, eventuales actualizaciones y comunicaciones de retrasos. Si no existe cronograma formal, el Ayuntamiento deberá acreditarlo y aportar documentación análoga que permita conocer la planificación (actas de reuniones, órdenes de servicio).

7. Comunicaciones internas del Ayuntamiento, resoluciones o acuerdos que afecten a la actuación

En principio accesibles si integran o afectan al expediente; incluyen acuerdos de

FIRMADO POR

El/la Presidente/a de Consejo Regional de  
Transparencia Y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha  
Fernando Muñoz Jiménez  
25/02/2026

FIRMADO POR

El Secretario de Consejo Regional de Transparencia  
Y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha  
María Gallego Gómez  
25/02/2026



órganos municipales y resoluciones administrativas.

Poner a disposición acuerdos, resoluciones, informes internos y comunicaciones que afecten a la actuación y obren en el Ayuntamiento.

Comunicaciones estrictamente internas destinadas a la deliberación interna podrían ser objeto de limitación solo si existe norma expresa; cualquier restricción debe motivarse y ponderarse. En su caso, ofrecer versiones redactadas.

8. Cualquier otra documentación o expediente vinculado directa o indirectamente (compra de suelo, financiación Diputación, contrataciones adicionales, videovigilancia, recarga eléctrica, etc.)

Documentos relativos a adquisición de suelo, convenios de financiación, contratos adicionales, ofertas y comunicaciones sobre sistemas de videovigilancia o recarga eléctrica que obren en el Ayuntamiento o que hayan sido aportados por entes financiadores integran la información pública.

Realizar búsqueda exhaustiva en todas las unidades administrativas implicadas y en registros que integren la actuación; poner a disposición los documentos identificados. Aportar, en su caso, convenios con Diputación, resoluciones de financiación, expedientes de compra de suelo y contratos adicionales.

Si documentos están en poder de la Diputación u otro tercero y no han sido aportados al Ayuntamiento, este debe justificar y acreditar las gestiones practicadas para su obtención y, en su caso, requerir a la entidad titular o indicar al recurrente el medio para su obtención cuando proceda.

Por otro lado, la mera remisión genérica al perfil del contratante es insuficiente cuando: la documentación publicada no cubre íntegramente la petición; o la remisión no aporta enlace directo ni localización precisa de los documentos solicitados. El Ayuntamiento está obligado a facilitar los documentos existentes que obren en su poder y, si parte está ya publicada, deberá indicar con precisión qué archivos concretos satisfacen la solicitud.

FIRMADO POR

El/la Presidente/a de Consejo Regional de  
Transparencia Y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha  
Fernando Muñoz Jiménez  
25/02/2026



FIRMADO POR

El Secretario de Consejo Regional de Transparencia  
Y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha  
María Gallego Gómez  
25/02/2026

### III. RESOLUCIÓN

**ESTIMAR** la reclamación en cuanto a que la remisión genérica al perfil del contratante no acredita el pleno cumplimiento del derecho de acceso ejercitado por [REDACTED] respecto de la documentación reclamada en el antecedente PRIMERO, por tanto, se requiere al Ayuntamiento para que, facilite la totalidad de la documentación pública reclamada que obre en su poder.

Notifíquese al interesado que, contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, de conformidad con lo previsto en el artículo 10.1m) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

**El Presidente del Consejo Regional de Transparencia y Buen Gobierno de  
Castilla-La Mancha**