

# **DECRETO 111/2017, de 18 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública**

**DOGC 20 Julio 2017**

**LA LEY 11985/2017**

## **INTRODUCCIÓN**

La Ley 19/2014, del 29 de diciembre (LA LEY 20665/2014), de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, ha configurado un sistema de garantías del derecho de acceso a la información pública en el que, por su novedad en nuestro sistema institucional, destaca la creación de la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública.

La Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública es el órgano encargado de velar por el cumplimiento y las garantías del derecho que la Ley reconoce a todas las personas de acceder a la información pública y, por lo tanto, constituye una pieza clave de esta. La Comisión es designada por el Parlamento de Cataluña, disfruta de plena independencia orgánica y funcional y queda adscrita al departamento de la Administración de la Generalitat competente en materia de políticas de transparencia. El Gobierno lo debe dotar de los medios personales y materiales necesarios para el ejercicio de sus funciones, respetando siempre la independencia orgánica y funcional.

La reclamación ante la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública se erige como un mecanismo voluntario, ágil y gratuito que persigue dar una respuesta adecuada a las demandas de información, pero también a la protección de otros bienes, derechos e intereses con los que eventualmente pueda entrar en conflicto, por parte de un órgano independiente e imparcial, como establece el Convenio del Consejo de Europa de 2009 sobre acceso a los documentos públicos.

El Reglamento de la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública, que se aprueba por medio de este decreto, tiene como objetivo garantizar y potenciar la independencia de la Comisión, asegurándole con esta finalidad el ámbito funcional que le corresponde, así como la estructura y los medios necesarios a fin de que pueda ejercer con eficacia las responsabilidades que le atribuye la Ley 19/2014, del 29 de diciembre (LA LEY 20665/2014), de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Este decreto se dicta al amparo de la habilitación contenida en el artículo 41.2 (LA LEY 20665/2014) y en la disposición final tercera de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre (LA LEY 20665/2014), de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y de acuerdo con el procedimiento establecido por el primero de estos preceptos.

El artículo único dispone la aprobación del Reglamento de la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública, que se estructura en ocho capítulos. El capítulo I contiene las disposiciones generales que persiguen garantizar la independencia orgánica y funcional de la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública. El capítulo II define las funciones de la Comisión para velar por el cumplimiento y la garantía del derecho de acceso a la información pública. El capítulo III regula la composición de la Comisión, el mandato, la pérdida de la condición de miembro y los derechos y deberes de sus miembros. El capítulo IV define la organización de la Comisión, mientras que el capítulo V establece sus normas de funcionamiento,

donde destaca el papel de los medios electrónicos en el desarrollo de su actividad. El capítulo VI regula los procedimientos mediante los cuales se pueden tramitar las reclamaciones que se interpongan contra las resoluciones expresas o presuntas en materia de acceso a la información, punto donde destaca particularmente, por su novedad, la regulación del procedimiento con mediación, que persigue que las partes construyan por sí mismas una solución a la controversia relativa al acceso a la información pública. En el caso de que las partes no acepten la mediación o no se llegue a un acuerdo, se seguirá el procedimiento con resolución. El capítulo VII regula los medios a disposición de la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública para el correcto ejercicio de sus funciones, que deben garantizar su independencia orgánica y funcional, y el capítulo VIII establece los canales a través de los que se llevan a cabo sus relaciones institucionales.

Vistas las competencias de la Generalitat de Catalunya en materia de régimen jurídico y procedimiento de las administraciones públicas catalanas, de acuerdo con el artículo 159.1 del Estatuto de autonomía de Cataluña (LA LEY 7429/2006), y en línea con lo que establece en materia de transparencia el artículo 71.4 del mismo texto estatutario, de conformidad con la Ley 13/2008, de 5 de noviembre (LA LEY 16079/2008), de la presidencia de la Generalitat y del Gobierno, y con la Ley 26/2010, del 3 de agosto (LA LEY 16568/2010), de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña;

Por todo ello, a propuesta del consejero del Departamento de Asuntos y Relaciones Institucionales y Exteriores y Transparencia, de acuerdo con el dictamen de la Comisión Jurídica Asesora, de acuerdo con el informe del Parlamento de Cataluña, y con la deliberación previa del Gobierno,

Decreto:

### **Artículo único**

Se aprueba el Reglamento de la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública, el texto del cual se añade a continuación.

### **Disposición final** *Entrada en vigor*

Este decreto entra en vigor el mismo día de la publicación en el Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya.

## **REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

### **Capítulo I**

#### **Disposiciones generales**

##### **Artículo 1** *Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública*

La Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública es el órgano colegiado encargado de velar por el cumplimiento y las garantías del derecho de acceso a la información pública en Cataluña, de acuerdo con la Ley 19/2014, del 29 de diciembre (LA LEY 20665/2014), de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

##### **Artículo 2** *Independencia orgánica y funcional*

La Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública ejerce sus funciones con plena independencia orgánica y funcional, y sin sumisión a instrucciones jerárquicas de ningún tipo.

##### **Artículo 3** *Ámbito de actuación*

**1.** La Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública interviene en relación con las actuaciones y las omisiones en materia de acceso a la información pública que llevan a término

los sujetos siguientes:

- a)** La Administración de la Generalitat de Catalunya.
- b)** Los entes que integran la Administración local en Cataluña.
- c)** La Administración propia de Arán.
- d)** Los organismos y entes públicos de las administraciones a que hacen referencia las letras a), b) y c) anteriores.
- e)** Las sociedades con participación mayoritaria o vinculada a las administraciones a que hacen referencia las letras a), b) y c).
- f)** Las fundaciones del sector público de las administraciones a que hacen referencia las letras a), b) y c).
- g)** Las entidades de derecho público dependientes de o vinculadas con las administraciones a que hacen referencia las letras a), b) y c).
- h)** Los consorcios u otras formas asociativas y sus entes vinculados y sociedades mercantiles en que participa de manera mayoritaria alguna de las administraciones a que hacen referencia las letras a), b) y c).
- i)** El resto de sujetos obligados de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la formalización del correspondiente convenio, si procede.

#### **Artículo 4** *Adscripción*

- 1.** La Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública está adscrita al departamento de la Administración de la Generalitat de Catalunya competente en materia de políticas de transparencia.
- 2.** El departamento de la Administración de la Generalitat de Catalunya mencionado en el apartado anterior debe ofrecer la información y el apoyo necesario para garantizar el cumplimiento de la normativa presupuestaria, de personal, patrimonial, de contratación y análogas por parte de la Comisión.

#### **Artículo 5** *Sede*

La Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública tiene la sede en la ciudad de Barcelona, sin perjuicio de que se pueda reunir en cualquier otra localidad catalana y de aquello que se prevé para el procedimiento con mediación.

## **Capítulo II** **Funciones**

#### **Artículo 6** *Principios*

- 1.** La Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública debe ejercer sus funciones con objetividad e imparcialidad.
- 2.** La Comisión, en el desarrollo de sus funciones, debe ponderar razonadamente el interés público en la divulgación de la información y los derechos, los bienes y los intereses protegidos por la legislación de transparencia y el resto de la legislación vigente.
- 3.** Los actos y acuerdos de la Comisión tienen carácter técnicojurídico y deben ser fundamentados en motivaciones de esta naturaleza, sin que en ningún caso se puedan fundamentar en criterios de oportunidad o de conveniencia.
- 4.** Los sujetos incluidos dentro de su ámbito de actuación han de colaborar con la Comisión y deben

comunicarle las actuaciones hechas para ejecutar los acuerdos de mediación y para dar cumplimiento a las resoluciones que haya dictado, las cuales tienen carácter ejecutivo.

**5.** La Comisión actúa sometida a la normativa aplicable a las administraciones públicas.

#### **Artículo 7** *Funciones*

**1.** La Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública vela por el cumplimiento y las garantías del derecho de acceso a la información pública mediante la mediación y la resolución de las reclamaciones y el asesoramiento, la formulación de propuestas, la formación, la difusión y la investigación sobre todas aquellas cuestiones que afectan al cumplimiento y las garantías del acceso a la información pública.

**2.** La Comisión de Garantía ejerce las funciones siguientes:

- a)** Mediar en los conflictos entre las personas y los sujetos incluidos dentro del artículo 3 relacionados con el derecho de acceso a la información pública en los términos previstos en este reglamento.
- b)** Resolver las reclamaciones contra las resoluciones expresas o presuntas y las comunicaciones que sustituyan las resoluciones en materia de acceso a la información pública.
- c)** Supervisar el cumplimiento de la legislación vigente en materia de acceso a la información pública, sin perjuicio de la competencia para evaluar el cumplimiento de la Ley atribuida al Síndic de Greuges.
- d)** Establecer criterios para garantizar una aplicación homogénea de la legislación relativa al acceso a la información, sin perjuicio de la adopción de las medidas de coordinación con la Autoridad Catalana de Protección de Datos y la Comisión Nacional de Acceso, Evaluación y Elección Documental previstas en el artículo 59 de este decreto.
- e)** Proponer recomendaciones y formular sugerencias para facilitar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública a partir de las reclamaciones que haya tramitado.
- f)** Emitir informes en relación con los conflictos de atribuciones que se puedan suscitar en relación a los responsables de las infracciones tipificadas por la Ley 19/2014, de 29 de diciembre (LA LEY 20665/2014), de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- g)** Elaborar estudios y análisis para mejorar el conocimiento de la aplicación de la legislación vigente en materia de acceso a la información a partir de las reclamaciones que hayan sido tramitadas por la Comisión.
- h)** Emitir informe sobre los proyectos normativos que elaboren las administraciones públicas catalanas que regulen de forma directa el derecho de acceso a la información pública o que, a criterio del órgano impulsor de la norma, puedan tener una incidencia relevante.
- i)** Atender las consultas que, con carácter facultativo y no vinculante, puedan formular los sujetos mencionados en el artículo 3 sobre la transparencia y el cumplimiento y las garantías del derecho de acceso a la información pública. No pueden ser objeto de consulta las cuestiones relativas a asuntos cuya resolución pueda ser objeto de reclamación ante la Comisión.
- j)** Impulsar acciones de difusión sobre el acceso a la información y del sistema de garantías del derecho de acceso a la información para asegurar su cumplimiento.
- k)** Promover acciones de formación, divulgación y sensibilización, por medio de la Escuela de Administración Pública de Cataluña u otras instituciones formativas, dirigidas a los cargos y al personal al servicio de las administraciones públicas y a los otros sujetos incluidos en el artículo 3, así como a las personas que tienen derecho de acceder a la información pública, sobre el cumplimiento y las garantías del derecho de acceso a la información pública.

- I)** Orientar a los sujetos con obligaciones de publicidad activa, a partir de las reclamaciones que tramite, sobre las informaciones solicitadas con más frecuencia por vía del ejercicio del derecho de acceso a la información pública, a los efectos previstos por el artículo 8.1.m de la Ley 19/2014, del 29 de diciembre (LA LEY 20665/2014), de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- 3.** La Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública ejerce las funciones recogidas en el apartado anterior sin perjuicio de las que tienen atribuidas las administraciones públicas catalanas y los otros sujetos incluidos en su ámbito de actuación, el Síndic de Greuges y la Oficina Antifraude de Cataluña.
- 4.** La Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública debe impulsar los mecanismos necesarios para garantizar la adecuada colaboración de acuerdo con lo que prevé el capítulo VIII.

### **Capítulo III**

#### **Composición**

#### **Artículo 8** *Miembros de la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública*

- 1.** La Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública es integrada por un mínimo de tres y un máximo de cinco miembros. Corresponde al Parlamento la determinación del número de miembros así como su designación.
- 2.** Los miembros de la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública deben ser juristas especialistas en derecho público y técnicos en materia de archivos o gestión documental, elegidos entre expertos de competencia y prestigio reconocidos y con más de diez años de experiencia profesional.
- 3.** La composición de la Comisión debe procurar garantizar la paridad de género.

#### **Artículo 9** *Procedimiento de designación*

- 1.** El procedimiento de designación de los miembros de la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública es el que establecen la Ley 19/2014, del 29 de diciembre (LA LEY 20665/2014), de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y el Reglamento del Parlamento de Cataluña.
- 2.** Las designaciones de los miembros de la Comisión se deben publicar en el Boletín Oficial del Parlamento de Cataluña y en el Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya.

#### **Artículo 10** *Mandato*

- 1.** El mandato de los miembros de la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública es por un periodo de cinco años no renovables.
- 2.** La Comisión se renueva parcialmente cada dos años y medio.
- 3.** Los miembros de la Comisión se mantienen en el cargo hasta que toman posesión los nuevos miembros.
- 4.** En el caso de vacante sobrevenida de un miembro de la Comisión, el presidente o la presidenta lo debe poner en conocimiento del Parlamento, el cual designa un nuevo miembro para el resto del mandato. Los miembros de la Comisión que sean designados para cubrir una vacante cuando se haya agotado la mitad o más del mandato pueden optar, excepcionalmente y por una única vez, a su renovación.
- 5.** Dos meses antes de la finalización del mandato, el presidente o la presidenta debe comunicar al

Parlamento de Cataluña que el mandato de los miembros de la Comisión está a punto de expirar.

**6.** El presidente o presidenta de la Comisión debe informar a la persona titular del departamento de la Administración de la Generalitat a que está adscrita de las circunstancias previstas en los apartados 4 y 5 de este artículo.

#### **Artículo 11** *Dedicación e incompatibilidades*

**1.** Los miembros de la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública deben ejercer el cargo en régimen de dedicación exclusiva.

**2.** El cargo de miembro de Comisión queda asimilado a la condición de alto cargo a efectos retributivos y protocolarios y queda sujeto al régimen de incompatibilidades previsto por la Ley 19/2014, del 29 de diciembre (LA LEY 20665/2014), de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

#### **Artículo 12** *Pérdida de la condición de miembro*

**1.** Los miembros de la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública pierden su condición en los casos siguientes:

- a)** Expiración del mandato.
- b)** Renuncia escrita dirigida al Parlamento.
- c)** Incompatibilidad sobrevenida.
- d)** Incumplimiento grave de los deberes establecidos en el artículo 13.2 de este decreto, en el ejercicio de las funciones.
- e)** Condena, por sentencia firme, a pena privativa de libertad o de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos.
- f)** Incapacidad permanente.
- g)** Llegar a la edad de 70 años.
- h)** Defunción.

**2.** En caso de que la causa que determine la pérdida de la condición de miembro de la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública sea la prevista en la letra d) del apartado anterior, el incumplimiento debe ser apreciado por el Parlamento, previa audiencia de la persona afectada. Una vez producido el cese, el Parlamento inicia el proceso de designación de un nuevo miembro de acuerdo con lo que prevé el artículo 9.

#### **Artículo 13** *Derechos y deberes*

**1.** Constituyen derechos de los miembros de la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública:

- a)** Ejercer las funciones con plena independencia sin recibir ninguna instrucción o indicación.
- b)** Obtener la información y el apoyo necesario para cumplir las funciones asignadas.
- c)** Recibir con la antelación mínima de cuarenta y ocho horas la información necesaria para poder participar adecuadamente en las sesiones de la Comisión.
- d)** Participar con voz y voto en las sesiones de la Comisión y, si procede, formular un voto particular.
- e)** Proponer las actuaciones que consideren necesarias o convenientes para garantizar el cumplimiento de las funciones de la Comisión.

**f)** Recibir la remuneración que corresponda por el ejercicio del cargo.

**2.** Constituyen deberes de los miembros de la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública:

**a)** Actuar con imparcialidad y neutralidad.

**b)** Tener dedicación exclusiva y observar las normas de incompatibilidades.

**c)** Asistir a las sesiones de la Comisión y participar de las deliberaciones. Los miembros de la Comisión deben excusar la asistencia con la antelación suficiente cuando no puedan asistir. La no asistencia a tres sesiones consecutivas o seis alternas durante cuatro meses, sin justificación suficiente o sin la autorización necesaria del presidente o presidenta, puede ser considerada como un incumplimiento grave de los deberes a los efectos de lo previsto en el artículo 12.

**d)** Preparar la propuesta de resolución de los asuntos que se le sean asignados y efectuar la ponencia en el pleno de la Comisión.

**e)** Participar en la elaboración de las recomendaciones, sugerencias, informes y estudios y acciones de formación y difusión que le sean asignadas de acuerdo con el previsto al artículo 22.

**f)** Formar parte de las ponencias especiales que se constituyan.

**g)** Abstenerse en los supuestos establecidos en la normativa de procedimiento administrativo. El miembro obligado a abstenerse lo debe comunicar, verbalmente o por escrito, al presidente o presidenta, y no puede participar en el estudio, deliberación y votación de la reclamación o asunto que lo haya originado.

**h)** Guardar secreto sobre los asuntos sometidos a su conocimiento y el contenido de las resoluciones hasta que no sean públicas y, siempre, respeto al sentido de las deliberaciones de la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública.

**i)** Guardar reserva sobre cualquier información a que haya tenido acceso en razón de sus funciones.

**3.** Los deberes indicados en las letras a), g), h) y i) del apartado anterior son aplicables a todo el personal adscrito a la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública.

**4.** Los miembros de la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública cuentan, para el ejercicio de sus funciones, con la asistencia del secretario o secretaria técnica y del personal adscrito a los ámbitos de actuación y al resto de servicios de la Comisión.

## **Capítulo IV Organización**

**Artículo 14** *Organización de la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública*

La Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública está integrada por los órganos siguientes:

**a)** Presidente o presidenta.

**b)** Vicepresidente o vicepresidenta, si procede.

**c)** Pleno.

**Artículo 15** *Presidente o presidenta*

**1.** La Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública debe nombrar por mayoría absoluta de sus miembros el presidente o presidenta.

se debe producir cada vez que la Comisión sea renovada parcialmente, de acuerdo con lo que prevé el artículo 10.2.

**2.** Corresponden al presidente o presidenta las funciones siguientes:

- a)** Representar la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública.
- b)** Nombramiento, si procede, del vicepresidente o vicepresidenta.
- c)** Planificar, dirigir e impulsar la actividad de la Comisión.
- d)** Convocar, fijar el orden del día y presidir las sesiones de la Comisión y moderar el desarrollo de las deliberaciones y los debates, facilitando la integración de las visiones de todos los miembros.
- e)** Visar las actas de las sesiones.
- f)** Firmar las resoluciones emitidas por la Comisión.

**f bis)** Firmar los convenios a que hace referencia el artículo 74.3 de la Ley 19/2014, del 29 de diciembre (LA LEY 20665/2014), de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y los que tengan como objetivo las relaciones de colaboración que determina el artículo 57 de este reglamento, y con otros organismos implicados en la aplicación, la formación y la difusión del derecho de acceso a la información pública.

**f ter)** Requerir al órgano competente la incoación de expediente sancionador en los casos de incumplimiento de las resoluciones de la Comisión, o cuando del conocimiento de las reclamaciones resulte la comisión de infracciones tipificadas como graves o muy graves por la Ley 19/2014, del 29 de diciembre (LA LEY 20665/2014), de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- g)** Ejercer la dirección superior de los medios personales y materiales de la Comisión.
- h)** Impulsar la ejecución del plan anual de actividades.
- i)** Elevar a la persona titular del departamento de la Administración de la Generalitat de Catalunya mencionado en el artículo 4 la propuesta anual de los medios personales y materiales necesarios para la Comisión para el ejercicio adecuado de sus funciones y garantizar su independencia orgánica y funcional de acuerdo con lo que prevé el capítulo V.
- j)** Elaborar la propuesta de presupuesto.

**3.** El presidente o presidenta puede delegar temporalmente en otro miembro de la Comisión las funciones recogidas en las letras a), c), d) y e).

**4.** En caso de ausencia, enfermedad o vacante sobrevenida, sustituye temporalmente al presidente o presidenta el miembro que ocupe la vicepresidencia, si lo hay. Si no lo hay, sustituye al presidente o presidenta el miembro más antiguo y, si esta condición concurre en más de un miembro, el de más edad entre ellos.

#### **Artículo 16** *Vicepresidente o vicepresidenta*

- 1.** El presidente o presidenta puede nombrar, entre los miembros de la Comisión, un vicepresidente o vicepresidenta.
- 2.** El vicepresidente o vicepresidenta puede asumir las funciones recogidas en el apartado 3 del artículo anterior.

#### **Artículo 17** *Pleno*

- 1.** La Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública actúa en pleno.



- 2.** Las sesiones de la Comisión no son públicas, a no ser que el pleno, por unanimidad y de forma motivada, acuerde celebrar públicamente alguna de sus sesiones.
- 3.** Corresponden al pleno de la Comisión las funciones siguientes:
  - a)** Aprobar las resoluciones de los procedimientos de reclamación.
  - b)** Aprobar las directrices para la distribución de los asuntos entre los miembros de la Comisión y las instrucciones de organización y funcionamiento de esta.
  - c)** Aprobar el plan anual de actividades.
  - d)** Aprobar la memoria anual de actividades.
  - e)** Aprobar el anteproyecto de presupuesto.
  - f)** Aprobar la propuesta anual de medios personales y materiales necesarios para el ejercicio adecuado de las funciones de la Comisión.
  - g)** Adoptar los criterios, las recomendaciones, las sugerencias y los informes mencionados en los apartados d), e), f) y h) del artículo 7.2 de este reglamento.
- 4.** El pleno puede invitar a las personas, órganos y entidades cuyo conocimiento sea relevante para el correcto ejercicio de sus funciones a hacer las aportaciones que consideren convenientes. Estas aportaciones se deben producir en una fase previa al inicio de la sesión del pleno.
- 5.** Las personas externas a la Comisión que sean invitadas a hacer aportaciones de interés para la Comisión tienen el deber de reserva y secreto propio de los miembros de esta.

#### **Artículo 18** *Secretaría técnica*

- 1.** El lugar de secretario o secretaria técnica se provee por el sistema de libre designación, a propuesta del presidente o presidenta de la Comisión, entre personas funcionarias de carrera de cuerpos o escalas del grupo A1, con una antigüedad superior a diez años, con titulación en derecho o en archivística y gestión documental y con pleno respeto a la normativa vigente en materia de función pública y, en particular, a los principios de igualdad, mérito y capacidad.
- 2.** La secretaría técnica se configura como un área funcional de la Comisión.
- 3.** Corresponden al secretario o secretaria técnica las funciones siguientes:
  - a)** Actuar de secretario o secretaria de las sesiones de la Comisión, a las cuales asiste con voz pero sin voto.
  - b)** Extender, custodiar y archivar las actas de las sesiones de la Comisión y extender las certificaciones correspondientes.
  - c)** Facilitar a los miembros de la Comisión la información necesaria para el ejercicio de sus funciones.
  - d)** Impulsar la tramitación del procedimiento con mediación y los procedimientos con resolución de la Comisión.
  - e)** Hacer el seguimiento de la ejecución de los acuerdos de mediación y las resoluciones de la Comisión por parte de los sujetos incluidos dentro de su ámbito de actuación.
  - f)** Garantizar la difusión adecuada de la información y la actividad de la Comisión.
  - g)** Gestionar la organización y los medios personales y materiales de la Comisión.
- 4.** En caso de ausencia, enfermedad o vacante sobrevenida, sustituye temporalmente al secretario o secretaria técnica la persona que el presidente o presidenta designe a estos efectos entre el personal

funcionario de apoyo de la Comisión.

**5.** El secretario o secretaria técnica debe mantener una relación permanente de colaboración e intercambio de información con las personas que ocupen cargos homólogos en instituciones u órganos de las administraciones públicas de Cataluña con funciones análogas a las de la Comisión.

#### **Artículo 19** *Comité Asesor*

**1.** La Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública puede mantener reuniones periódicas con personas externas a través del Comité Asesor. El Comité Asesor está formado por personas expertas, especialistas en materia de acceso a la información, gestión documental y archivo y representantes de las administraciones y otros sujetos incluidos dentro de su ámbito de actuación. Las funciones de este Comité son proponer recomendaciones y sugerencias para la mejora del acceso a la información a las administraciones y entidades públicas, proponer criterios para la resolución de los procedimientos de reclamación o impulsar estudios e investigaciones para profundizar en el conocimiento del régimen aplicable al acceso a la información.

**2.** Las normas internas de organización y funcionamiento de la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública concretan, si procede, el número de miembros y el sistema para su designación, las funciones y el funcionamiento del Comité Asesor.

**3.** Los miembros del Comité Asesor no pueden percibir dietas o indemnizaciones en razón de su asistencia o participación en el Consejo.

#### **Artículo 20** *Regulación interna*

**1.** La Comisión ejerce sus funciones de acuerdo con las normas internas de organización y funcionamiento que ella misma adopte para desarrollar el contenido de este reglamento, de acuerdo con las previsiones que se contienen.

**2.** La Comisión debe adoptar las directrices para la distribución de los asuntos entre sus miembros y las instrucciones necesarias para garantizar su correcto funcionamiento.

## **Capítol V Funcionamiento**

#### **Artículo 21** *Medios electrónicos*

**1.** La Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública utiliza los medios electrónicos en el ejercicio de sus funciones.

**2.** Las administraciones públicas y el resto de los sujetos incluidos en el artículo 3 se deben comunicar con la Comisión a través de medios electrónicos.

**3.** La Comisión debe disponer de los instrumentos necesarios para facilitar la comunicación por medios electrónicos con las personas físicas y jurídicas. Las personas físicas pueden comunicarse por medios electrónicos con la Comisión. Las personas jurídicas deben comunicarse por medios electrónicos con la Comisión.

**4.** Los procedimientos con mediación se pueden realizar a través de medios electrónicos cuando así lo haya solicitado la persona reclamante y sea aceptado por todas las partes.

**5.** La Administración de la Generalitat debe facilitar a la Comisión la disponibilidad de medios electrónicos que garanticen la autenticación e identificación de las personas y entidades, la constancia de las comunicaciones y la seguridad, la integridad y la disponibilidad de los datos y documentos transmitidos. También debe establecer mecanismos de apoyo a la tramitación electrónica para las entidades que no dispongan de ellos.

#### **Artículo 22** *Convocatorias y cuórum de constitución*

**1.** La convocatoria de las sesiones de la Comisión se hace por medios electrónicos, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, y debe ir acompañada de la documentación necesaria para la adecuada deliberación y adopción de los acuerdos, sin perjuicio de que esta documentación esté disponible telemáticamente a través de un espacio que tenga garantizada la accesibilidad y la seguridad.

**2.** Para la constitución válida de la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública, hace falta la presencia del presidente o presidenta, o de quien lo/la sustituya, del secretario o secretaria técnica o persona que lo/la sustituya y, como mínimo, de la mitad del resto de los miembros de la Comisión.

#### **Artículo 23** *Toma de decisiones*

**1.** Los acuerdos de la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública se adoptan por mayoría simple de los votos de los miembros asistentes a la sesión, sin perjuicio de las facultades que se reconocen a estos miembros en los apartados 1 y 2 del artículo siguiente.

**2.** El presidente o presidenta de la Comisión debe promover que los acuerdos que aprueben criterios, directrices, instrucciones y recomendaciones se adopten por unanimidad de sus miembros.

**3.** En caso de empate el voto del presidente o presidenta dirime los resultados.

#### **Artículo 24** *Acta de las sesiones*

**1.** El acta de la sesión recoge los asistentes, el orden del día de la reunión, el lugar y el tiempo en que se ha efectuado, los puntos principales de las deliberaciones, el contenido de los acuerdos adoptados, el sentido de los votos y, si un miembro lo pide, una explicación sucinta de su opinión.

**2.** Los miembros que discrepan del acuerdo mayoritario pueden formular un voto particular que se debe incorporar al texto del acuerdo.

**3.** Las actas de las reuniones, una vez aprobadas, son firmadas por el secretario o secretaria técnica, con el visto bueno del presidente o presidenta.

#### **Artículo 25** *Portal de la Comisión*

**1.** La Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública debe crear un portal que debe cumplir las obligaciones de transparencia previstas en el artículo 6 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre (LA LEY 20665/2014), de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

**2.** El portal de la Comisión difunde, en todo caso, la información siguiente:

**a)** La descripción de la naturaleza y la misión de la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública.

**b)** Los datos de contacto, los canales disponibles para las personas para dirigirse a ella y los requisitos que deben cumplir las comunicaciones electrónicas de acuerdo con la naturaleza o el objeto que tengan en cada caso.

**c)** La estructura organizativa interna de la Comisión, con la identificación de los miembros y, si procede, de los responsables de sus órganos o unidades y su perfil y trayectoria profesionales.

**d)** Las funciones que tiene atribuidas.

**e)** Las retribuciones y los datos de los puestos de trabajo de las personas que desarrollan sus funciones en la Comisión.

**f)** Las resoluciones dictadas por el órgano competente, en aplicación de la normativa sobre el régimen de incompatibilidades.

**g)** La información sobre los resultados de las evaluaciones de calidad.

- h)** La normativa en materia de acceso a la información y las normas internas de organización y funcionamiento de la Comisión.
  - i)** Las instrucciones, las directivas y las recomendaciones aprobadas por la Comisión.
  - j)** La información relativa a los procedimientos con mediación y de resolución ordinaria de las reclamaciones, con indicación de los plazos, el sentido del silencio y los recursos que se pueden interponer con relación a las resoluciones de la Comisión.
  - k)** Los acuerdos adoptados y las resoluciones dictadas por la Comisión y, si procede, los supuestos en que sus requerimientos hayan sido desatendidos por los sujetos obligados. En este último caso, la información no debe incluir datos personales y se debe suprimir si cesa el incumplimiento o si la obligación de cumplimiento decae en virtud de una resolución judicial.
  - l)** Las sentencias judiciales dictadas en relación con los acuerdos de mediación y las resoluciones de la Comisión.
  - m)** El presupuesto y los datos relativos a su ejecución.
  - n)** El coste de las campañas institucionales que impulse la Comisión.
  - o)** El coste de los viajes de los miembros de la Comisión por la asistencia a las reuniones con otros órganos y organismos de garantía del derecho de acceso a la información pública y actos oficiales análogos.
  - p)** La agenda oficial del presidente o presidenta, y, si procede, del vicepresidente o vicepresidenta, de la Comisión.
  - q)** La información relativa a la planificación y programación de la actividad de la Comisión.
  - r)** La memoria de actividades.
  - s)** El cuadro de clasificación de la documentación producida por la Comisión.
  - t)** El enlace a los organismos y órganos análogos o con los cuales se coordina o colabora, ordenados temáticamente, en el Portal de la Transparencia de la Generalitat y, si procede, a otros portales relacionados con la transparencia y el acceso a la información, así como los recursos telemáticos a disposición de los ciudadanos en estos ámbitos.
  - u)** Cualquier otra información que la Comisión determine.
- 3.** En el caso de la información incluida en las letras j) y k), la información no debe incluir datos o referencias personales.
- 4.** El portal de la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública debe incluir un aviso con la información siguiente:
- a)** La fecha de la última actualización y la fecha en que se debe volver a actualizar la información.
  - b)** La reutilización libre de la información sometida a las condiciones previstas en el artículo 17.3 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre (LA LEY 20665/2014), de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
  - c)** El nombre del fichero, con la indicación del órgano responsable, donde se integran los datos personales facilitados con ocasión de las comunicaciones y reclamaciones que se dirigen a la Comisión, así como la indicación del responsable del fichero y del lugar y los medios disponibles para las personas interesadas en ejercer, si procede, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - d)** Los límites aplicables a las obligaciones de transparencia.

e) Los canales para que las personas se puedan dirigir a la Comisión.

5. El portal de la Comisión se integra en el Portal de la Transparencia.

6. La Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública difunde a través de su portal las preguntas más frecuentes relacionadas con el cumplimiento y la garantía del acceso a la información pública.

#### **Artículo 26** *Publicidad de los acuerdos y las resoluciones*

1. Los acuerdos y las resoluciones de la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública se deben publicar en su portal en el plazo máximo de quince días, una vez hayan sido notificados a las personas interesadas y a los sujetos incluidos en el artículo 3 afectados.

2. Los acuerdos y las resoluciones de la Comisión se publican previa disociación de los datos personales o de la información que se encuentre afectada por un límite de acuerdo con el que prevé el artículo 25 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre (LA LEY 20665/2014), de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Comisión se debe pronunciar sobre el alcance del acceso parcial a la información pública y debe garantizar la reserva de la información afectada.

3. Los acuerdos de mediación y las resoluciones de la Comisión no incorporan la información objeto de la reclamación.

4. Los acuerdos y las resoluciones de la Comisión se publican en su portal ordenados temáticamente y cronológicamente para que sean fáciles de localizar, indicando particularmente los acuerdos y las resoluciones que establecen criterios generales para la resolución de futuras reclamaciones. La ordenación de los acuerdos y las resoluciones debe seguir el cuadro de clasificación documental corporativo, si se tiene, y debe incorporar los índices o las guías de consulta correspondientes.

5. El portal de la Comisión incorpora un buscador de acuerdos y resoluciones.

#### **Artículo 27** *Memoria de actividades de la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública*

1. La Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública debe elaborar y hacer pública, anualmente, una memoria sobre su actividad y sobre la situación del acceso a la información en Cataluña.

2. La Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública debe presentar en un acto público la memoria de actividades al Parlamento y al Síndic de Greuges, en el plazo de dos meses desde su aprobación.

3. La Comisión debe enviar la memoria de actividades al Gobierno, a las administraciones locales catalanas y al Consejo de Gobiernos Locales, a la Autoridad Catalana de Protección de Datos, a la Oficina Antifraude de Cataluña y a la Comisión Nacional de Acceso, Evaluación y Elección Documental.

4. La Comisión debe velar para que el contenido de la memoria de actividades llegue a todas las personas interesadas en materia de acceso a la información pública.

#### **Artículo 28** *Canales de comunicación*

La Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública debe poner a disposición de las personas los mecanismos de comunicación necesarios para facilitar su colaboración en el funcionamiento y la actividad de la Comisión y contribuir al cumplimiento de la normativa de acceso a la información pública a través del envío de propuestas y sugerencias.

## **Capítulo VI**

## Procedimiento

### Sección 1 Principios generales

#### Artículo 29 *Objeto*

1. Las resoluciones expresas o presuntas en materia de acceso a la información pública, las comunicaciones que sustituyan las resoluciones y, si procede, las resoluciones que resuelvan el recurso potestativo de reposición pueden ser objeto de reclamación ante la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública.
2. La reclamación también puede tener por objeto el incumplimiento material del derecho de acceso, cuando este ha sido reconocido expresamente o presuntamente.
3. La reclamación tiene carácter potestativo y gratuito.

#### Artículo 30 *Legitimación*

Pueden interponer una reclamación ante la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública:

- a) Las personas solicitantes de acceso a la información pública a quien se les ha denegado totalmente o parcialmente el acceso a la información pública por resolución expresa de uno de los sujetos incluidos dentro del ámbito de actuación de la Comisión.
- b) Las personas a quienes se les ha reconocido el acceso a la información por resolución expresa o presunta y no se les ha facilitado efectivamente el acceso a la información.
- c) Las personas a quienes se les ha denegado el acceso a la información por acto presunto por la concurrencia de alguno de los límites establecidos en la legislación vigente.
- d) Las terceras personas los derechos o intereses de las cuales se vean afectados por el acceso a la información pública.
- e) Las administraciones públicas, entidades y organismos competentes en la tutela de los derechos, bienes o intereses protegidos por el ordenamiento jurídico.

#### Artículo 31 *Interposición de las reclamaciones*

1. Las reclamaciones se interponen por medio de un formulario electrónico sencillo y fácilmente accesible, con el uso de firma electrónica o cualquier otro medio de identificación que se establezca por reglamento, a través de la sede electrónica de la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública, en que se indica:

- a) La identidad de la persona reclamante y una dirección de contacto, preferentemente electrónica, que sirva para las comunicaciones entre la Comisión y la persona reclamante.
- b) La resolución objeto de reclamación o el incumplimiento material del derecho de acceso si este ha sido reconocido expresamente o de manera presunta.
- c) La razón de la reclamación.
- d) Si procede, la solicitud de mediación.

2. Las personas físicas también pueden presentar la reclamación por cualquiera de los medios que prevén los artículos 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (LA LEY 3279/1992), y 41 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto (LA LEY 16568/2010), de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, o preceptos que los sustituyan o desplieguen.

**3.** El plazo para la resolución del procedimiento empieza a contar en la fecha en que la reclamación tiene entrada en el registro de la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública, sin perjuicio de la suspensión procedente en caso de requerimiento de enmienda.

#### **Artículo 32** *Plazo*

**1.** Las reclamaciones ante la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública se deben interponer en el plazo de un mes a contar desde:

**a)** La notificación de la resolución en materia de acceso a la información pública. Si esta no contiene la indicación para presentar la reclamación a que hace referencia la disposición adicional, la notificación solo tiene efectos a partir de la fecha en que la persona interesada haga actuaciones que comporten el conocimiento del contenido y alcance de la resolución objeto de notificación, o interponga cualquier otro recurso que sea procedente.

**b)** El momento en que se produzcan los efectos del silencio positivo.

**c)** La notificación de la desestimación del recurso de reposición interpuesto contra una resolución en materia de acceso a la información o el transcurso del plazo para resolver y notificar. En este supuesto, la Comisión debe informar a la persona reclamante del plazo de que dispone para impugnar el acto resolutorio del recurso de reposición ante la jurisdicción contenciosa administrativa.

**d)** El vencimiento del plazo previsto por los artículos 35.3 (LA LEY 20665/2014) y 36.1 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre (LA LEY 20665/2014). En estos supuestos, la reclamación se tramita con carácter preferente.

**2.** En el supuesto de que la persona interesada haya interpuesto el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 38 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre (LA LEY 20665/2014), de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, no se podrá interponer reclamación hasta que no se haya producido la resolución expresa o presunta del recurso de reposición.

**3.** En caso de resolución presunta, la reclamación se podría interponer en cualquier momento a partir del día siguiente al que, de acuerdo con la legislación de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se produzcan los efectos del silencio administrativo.

#### **Artículo 33** *Admisión de las reclamaciones y otras actuaciones iniciales*

**1.** La Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública debe verificar la solicitud y puede acordar, si procede, la inadmisión de la reclamación o solicitar a la persona reclamante que enmiende la solicitud.

**2.** La Comisión únicamente puede inadmitir la reclamación si esta no tiene por objeto el derecho de acceso a la información pública o si no cumple los requisitos establecidos por los artículos anteriores y la persona reclamante, con requerimiento previo, no enmienda la reclamación dentro del plazo general establecido para hacerlo. La Comisión debe motivar la inadmisión y lo debe notificar a la persona reclamante.

**3.** La Comisión comunica la admisión de las reclamaciones a las personas interesadas, así como la información básica sobre los procedimientos disponibles, los trámites que los integran y los plazos para cumplirlos.

**4.** La Comisión comunica la reclamación al órgano o entidad que dictó la resolución impugnada y le solicita una copia completa y ordenada del expediente, un informe sobre la reclamación y toda la información o los antecedentes que puedan ser relevantes para la resolución del procedimiento de reclamación. La documentación, el informe y el resto de información solicitada se deben enviar a la Comisión en un plazo máximo de quince días.

**5.** Si la reclamación se fundamenta en una aplicación incorrecta de las normas relativas a la protección de datos, la Comisión debe pedir informe a la Autoridad Catalana de Protección de Datos, el cual debe ser emitido en el plazo de quince días.

**6.** La Comisión puede pedir al órgano o entidad afectado las informaciones que hayan estado solicitadas cuando su conocimiento sea necesario para la resolución de las reclamaciones, con la adopción de las medidas correspondientes para garantizar la reserva de estas informaciones, en la medida en que esta reserva sea exigible. En el caso de información especialmente sensible, el órgano o entidad afectada puede proponer de manera suficientemente motivada que los miembros de la Comisión o el personal de apoyo consulten la información en su sede. La Comisión puede fijar criterios para identificar la información especialmente sensible a estos efectos.

**7.** La solicitud de datos, informes o de otra información permite ampliar el plazo para resolver hasta un máximo de 15 días más, de acuerdo con aquello que establece el artículo 42.9 de la Ley 19/2014, del 29 de diciembre (LA LEY 20665/2014), de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, lo cual debe ser notificado a todas las partes antes de que concluya el plazo para resolver. La falta de envío de la información o la no emisión de los informes solicitados por la Comisión no impide que esta continúe la tramitación, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias que resulten procedentes.

#### **Artículo 34** *Derechos de terceras personas*

**1.** Cuando, a la vista del expediente, la Comisión considere que la reclamación puede afectar a los derechos de terceras personas, hayan sido parte o no del procedimiento de acceso, la Comisión les debe trasladar la reclamación para que en el plazo máximo de diez días puedan manifestar su acuerdo a seguir el procedimiento con mediación o, en su caso, presentar, si lo consideran oportuno, las alegaciones o los documentos que estimen oportunos en defensa de sus derechos o intereses.

**1 bis.** Las administraciones deben colaborar con la Comisión en la identificación y el traslado a las personas cuyos derechos se puedan ver afectados por el acceso objeto de reclamación, en los términos, las condiciones y los plazos fijados por la Comisión. Si la Administración no ha efectuado el traslado dentro del plazo, o si el traslado comporta una complejidad especial, la Comisión puede ampliar a quince días el plazo para resolver la reclamación, fijado por el artículo 42.9 de la Ley 19/2014, del 29 de diciembre (LA LEY 20665/2014), de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

**2.** Si en la tramitación del procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso ha habido oposición de terceras personas, el acceso a la información no puede tener lugar hasta que haya finalizado el procedimiento de reclamación y una vez transcurrido el plazo para interponer recurso contencioso administrativo sin que se haya formalizado o, en caso de que se haya presentado este recurso, si no se ha acompañado de petición de medidas cautelares de suspensión o se ha resuelto este incidente manteniendo la ejecutividad del acto administrativo.

**3.** La Comisión debe comunicar la interposición de la reclamación al órgano o entidad responsable de la resolución de acceso a la información en el plazo máximo de cinco días.

#### **Artículo 35** *Tramitación de las reclamaciones*

La tramitación de las reclamaciones se puede hacer mediante los procedimientos siguientes:

- a)** Procedimiento con mediación.
- b)** Procedimiento con resolución.

## **Sección 2**



## Procedimiento con mediación

### Artículo 36 Principios de la mediación

El procedimiento con mediación debe garantizar los principios siguientes:

- a)** Voluntariedad. Las personas solicitantes y las terceras personas afectadas son libres de acogerse al procedimiento con mediación y también de desistir en cualquier momento. La Administración no puede oponerse a la mediación si las otras partes lo aceptan.
- b)** Imparcialidad y neutralidad. La persona mediadora ejerce su función con imparcialidad y neutralidad. La persona mediadora debe garantizar la igualdad entre todas las partes del procedimiento con mediación.
- c)** Confidencialidad. Las personas que intervienen en el procedimiento con mediación no pueden revelar ninguna información que conozcan en el desarrollo del procedimiento con mediación.
- d)** Buena fe. Las partes y las personas mediadoras deben actuar de acuerdo con las exigencias de la buena fe.

### Artículo 37 La persona mediadora

- 1.** La persona mediadora es la encargada de facilitar el diálogo y la comunicación entre las partes del procedimiento con mediación y de ayudarlas a que lleguen a acuerdos sobre el acceso a la información.
- 2.** La persona mediadora debe velar para que las partes tengan la información y el asesoramiento necesario a fin de que puedan alcanzar los acuerdos de manera libre y consciente.
- 3.** La persona mediadora es designada entre los miembros de la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública, de acuerdo con lo que prevén sus normas internas.
- 4.** La persona mediadora no puede asumir la instrucción ni participar en la fase de deliberación o propuesta de acuerdo que ponga fin al procedimiento con resolución de la Comisión.
- 5.** La persona mediadora puede dar por acabada la mediación en cualquier momento por la falta de colaboración de la persona solicitante o de las terceras personas afectadas o cuando considere que no es posible alcanzar un acuerdo entre las partes. El cierre de este procedimiento se debe comunicar a todas las partes, de forma autónoma o cuando se los informa del inicio del procedimiento de resolución, de acuerdo con el artículo 46 de este reglamento.

### Artículo 38 Lugar de realización de la mediación

Las sesiones de mediación se pueden realizar en los lugares siguientes:

- a)** En la sede de la Comisión.
- b)** En la sede del sujeto afectado por la reclamación, si así lo aceptan las partes y se garantizan la neutralidad e imparcialidad inherentes al procedimiento con mediación.
- c)** A través de medios electrónicos, siempre que se garantice la autenticación e identificación de las personas y los sujetos participantes, la constancia de las comunicaciones y la seguridad, la integridad y la disponibilidad de los datos y documentos transmitidos, y de acuerdo con aquello que prevé el artículo 23 de este reglamento.

### Artículo 39 Inicio de la mediación

- 1.** La Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública debe informar a la persona solicitante y a las terceras personas afectadas sobre el procedimiento con mediación. Esta información, que debe ser incluida en el portal de la Comisión, debe adjuntar el manual que, a tal efecto, elabore la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública

**2.** La persona reclamante y las partes afectadas pueden solicitar tramitar la reclamación mediante el procedimiento con mediación:

- a)** En la solicitud de reclamación.
- b)** En el plazo de cinco días a partir de la notificación de la admisión de la reclamación.
- c)** En el plazo de cinco días a partir de la notificación de la reclamación a los terceros afectados.

**3.** Los servicios competentes de la Comisión deben comunicar la solicitud de mediación a la Administración y a las otras personas interesadas, las cuales dispondrán de cinco días para aceptar el procedimiento con mediación.

**4.** Cuando haya una pluralidad de personas afectadas, la persona mediadora puede proponer que se nombre un representante.

#### **Artículo 40** *Sesión de mediación*

**1.** La sesión de mediación puede finalizar con acuerdo, sin acuerdo pero convocando una nueva sesión o sin acuerdo dando por finalizado el procedimiento con mediación.

**2.** El acta de la sesión de mediación debe recoger de manera clara y concisa, si los hay, los acuerdos alcanzados. El acta de la sesión de mediación debe ser firmada por las partes.

**3.** La sesión de mediación se debe realizar en el plazo de diez días desde la aceptación de la mediación por las partes.

#### **Artículo 41** *Acuerdo de mediación*

**1.** El acuerdo de mediación debe tener el contenido mínimo siguiente:

- a)** Alcance del acceso a la información.
- b)** Plazo para el cumplimiento.
- c)** Condiciones en que se debe hacer efectivo el acceso a la información pública.

**2.** El acuerdo de mediación no puede ser contrario al ordenamiento jurídico.

**3.** El acta que recoja el acuerdo debe ser firmada por la persona reclamante, por el órgano o entidad afectada y, si procede, por las terceras personas que hayan participado en el procedimiento con mediación.

**4.** En los supuestos en que se alcance un acuerdo, la Comisión dicta una resolución por la cual se dispone que el acta final de mediación sea ejecutada en los términos y plazos previstos y se declara concluido el procedimiento. Esta resolución se debe dictar en el plazo de dos meses desde la presentación de la reclamación, sin perjuicio de la suspensión del plazo para resolver durante el tiempo que dure la mediación.

### **Sección 3**

#### **Procedimiento con resolución**

##### **Artículo 42** *Inicio del procedimiento con resolución*

**1.** El procedimiento ordinario con resolución se inicia con la presentación de la reclamación.

**2.** La mediación, si se opta por ella, suspende el plazo para dictar resolución. Una vez transcurrido un mes desde la suspensión, si no se ha alcanzado el acuerdo se reanuda el cómputo del plazo para la resolución.

##### **Artículo 43** *Tramitación*

- 1.** La Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública debe ordenar el inicio del procedimiento con resolución.
- 2.** La Comisión debe informar a las personas interesadas, en el plazo de cinco días desde la admisión a trámite, del plazo de resolución y del sentido del silencio, y también de su derecho a presentar las alegaciones que consideren pertinentes y a acceder al expediente y consultar la documentación aportada por la Administración pública. Si hay terceras personas afectadas, también se les debe comunicar la solicitud de reclamación. La comunicación a las personas interesadas, y, si procede, a terceras personas interesadas, debe indicar la identidad y los datos de contacto de la persona responsable de la tramitación del procedimiento.
- 3.** La persona reclamante y las terceras personas afectadas pueden presentar en el plazo de diez días las alegaciones y los documentos que estimen oportunos en defensa de sus derechos e intereses.
- 4.** Las partes no pueden aportar al procedimiento con resolución ninguna información u opinión que hayan conocido en el seno del procedimiento con mediación, excepto que haya acuerdo al respecto.
- 5.** La Comisión, de oficio o a instancia de parte, puede pedir los informes o los datos que considere necesarios para fundamentar su resolución a las entidades o las personas que puedan aportar una información adecuada para la mejora de la calidad de la resolución.
- 6.** Si la denegación del acceso a la información se ha fundamentado en la protección de datos personales, la Comisión debe pedir informe a la Autoridad Catalana de Protección de Datos, el cual debe ser emitido en el plazo de quince días.
- 7.** Finalizado el plazo para realizar el trámite de audiencia y para la recepción de los informes, el miembro de la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública a quien corresponda, con la intervención de la unidad de tramitación y asesoramiento jurídico, debe redactar la propuesta de resolución y lo debe elevar a la consideración del pleno en el plazo de 15 días.

#### **Artículo 44** *Resolución de la reclamación*

- 1.** La resolución de la reclamación puede inadmitir, estimar o desestimar, totalmente o parcialmente, la solicitud de reclamación, anulando, totalmente o parcialmente, la resolución objeto de la reclamación.
- 2.** La resolución debe ser motivada y se debe basar en la aplicación de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre (LA LEY 20665/2014), de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en el resto del ordenamiento jurídico.
- 3.** En caso de que la resolución estime, totalmente o parcialmente, la reclamación debe indicar como mínimo el alcance del acceso a la información, el plazo para el cumplimiento y las condiciones en que se debe hacer efectivo el acceso a la información pública.
- 4.** La resolución se debe notificar a la persona reclamante, al órgano o entidad afectada y a todas las terceras personas afectadas que hayan participado en el procedimiento.

#### **Artículo 45** *Plazo y sentido del silencio*

- 1.** La Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública debe dictar y notificar la resolución en los términos establecidos por la Ley 19/2014, del 29 de diciembre (LA LEY 20665/2014), de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- 2.** Si la resolución no se ha dictado y notificado en el plazo legalmente establecido, se puede entender desestimada, sin perjuicio de que la Comisión siga obligada a resolverla expresamente y de su facultad de resolver sin ninguna vinculación al sentido del silencio.

#### **Artículo 46** *Recurso contra la resolución de la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública*

Las resoluciones de la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública únicamente se pueden impugnar ante la jurisdicción contenciosa administrativa.

## Sección 4

### Ejecución de los acuerdos de mediación y de las resoluciones

#### Artículo 47 *Formalización del acceso*

1. El acuerdo de mediación o la resolución deben indicar el alcance, el plazo y la forma del acceso a la información.
2. En el caso de tramitación de la reclamación por el procedimiento de resolución, si en el procedimiento de resolución hubiera habido la oposición de terceras personas, el acceso a la información solo se puede hacer efectivo una vez ha transcurrido el plazo para interponer recurso contencioso administrativo sin que se haya formalizado o, en caso que se haya presentado este recurso, si no se ha acompañado de petición de medidas cautelares de suspensión o se ha resuelto este incidente manteniendo la ejecutividad del acuerdo o la resolución.

#### Artículo 48 *Seguimiento*

Las administraciones públicas y los sujetos incluidos en el artículo 3 deben comunicar a la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública las actuaciones llevadas a cabo para ejecutar los acuerdos de mediación y para dar cumplimiento a las resoluciones dictadas por la Comisión, en el plazo de los quince días siguientes a que les hayan sido comunicados.

#### Artículo 49 *Incumplimiento*

1. En caso de incumplimiento del acuerdo de mediación o de las resoluciones de la Comisión en el plazo establecido en cada caso, las personas interesadas lo pueden comunicar a la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública para que esta requiera el cumplimiento.
2. La desatención de los requerimientos de la Comisión puede dar lugar a la exigencia de responsabilidad, de acuerdo con lo que establece el artículo 77 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre (LA LEY 20665/2014), de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. A este efecto, la Comisión puede poner estos hechos en conocimiento de los órganos competentes para ordenar la incoación del procedimiento sancionador correspondiente a que hace referencia el artículo 86 de la Ley 19/2014, del 29 de diciembre (LA LEY 20665/2014), de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

## Sección 5

### Procedimiento en relación con el conflicto de atribuciones

#### Artículo 50 *Procedimiento en relación con el conflicto de atribuciones*

1. Los órganos competentes para ordenar la incoación del procedimiento sancionador previsto al capítulo II del título VII de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre (LA LEY 20665/2014), de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y los órganos competentes para instruirlo pueden solicitar a la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública un informe para contribuir a la determinación del sujeto responsable de las infracciones tipificadas.
2. La solicitud de informe debe incorporar una exposición de los hechos imputados, la infracción o infracciones que estos hechos puedan constituir y los aspectos sobre los cuales se solicita el pronunciamiento de la Comisión. La solicitud de informe también debe aportar la normativa reguladora de la organización administrativa y los actos que hayan podido incidir en la titularidad o el ejercicio de la competencia controvertida.
3. La Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública debe emitir el informe en

el plazo de quince días.

## Capítulo VII Medios

### Artículo 51 *Suficiencia de medios*

1. La Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública debe disponer de los medios personales y materiales necesarios y suficientes para el ejercicio correcto de sus funciones con independencia orgánica y funcional.
2. El Gobierno debe dotar a la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública de los medios personales y materiales necesarios para garantizar su independencia orgánica y funcional en el ejercicio de sus funciones.
3. A los efectos de lo que dispone el apartado anterior, la Comisión propone anualmente los recursos necesarios para desarrollar su actividad en función de las reclamaciones tramitadas y de la actividad desarrollada. La Comisión puede adoptar una instrucción con los indicadores a seguir para definir la propuesta.
4. La Comisión, a través de su presidente o presidenta, formula delante del departamento de la Administración de la Generalitat mencionado al artículo 4 la propuesta anual de medios personales y materiales necesarios para el ejercicio adecuado de sus funciones.
5. La Comisión realiza la propuesta de los medios de acuerdo con el calendario fijado por las normas para elaborar los presupuestos de la Generalitat de Catalunya.

### Artículo 52 *Medios económicos*

1. La Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública aprueba anualmente el anteproyecto de presupuesto que debe tener la información que determinan las normas para elaborar los presupuestos de la Generalitat. Una vez aprobado, el presupuesto asignado a la Comisión debe constar en un apartado propio dentro del presupuesto de departamento de la Generalitat al cual se queda adscrita.
2. La Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública ejecuta su presupuesto de acuerdo con la legislación de finanzas públicas de la Generalitat de Catalunya y cuenta con el apoyo de los servicios centrales del departamento al cual queda adscrita para la tramitación de las actuaciones que se deriven. La Comisión puede requerir al departamento la colaboración del personal y la utilización de los medios necesarios para la efectividad de sus funciones.
3. La Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública está sometida al control de la Intervención General de la Generalitat con respecto a la utilización de los medios provenientes de la Administración.

### Artículo 53 *Medios personales*

1. La Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública debe disponer del personal suficiente para el ejercicio correcto de sus funciones, el cual se organiza de acuerdo con las directrices del presidente o presidenta de la Comisión.
2. Los puestos de trabajo en la Comisión constan en la relación de puestos de trabajo del departamento mencionado en el artículo 4, con la naturaleza, la denominación, el número de plazas por grupos y niveles, la forma de provisión y el resto de elementos que hay que incluir, determinados de acuerdo con la normativa aplicable al personal al servicio de la Administración de la Generalitat.

### Artículo 54 *Medios materiales*

1. La Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública debe disponer del

espacio, los medios técnicos y los recursos documentales suficientes para poder llevar a cabo correctamente su actividad y para poder tramitar adecuadamente los procedimientos.

**2.** El régimen patrimonial de la Comisión es el que establece la legislación de patrimonio de la Generalitat de Catalunya.

**3.** El régimen jurídico de contratación de la Comisión es el que establece la legislación de contratos del sector público.

## **Capítulo VIII**

### **Relaciones institucionales**

#### **Artículo 55** *Relaciones con la Administración de la Generalitat y con los entes locales*

**1.** La Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública se relaciona con la Administración de la Generalitat por medio del consejero o consejera responsable del departamento mencionado en el artículo 4.

**2.** En la tramitación del procedimiento con mediación y del procedimiento con resolución, la Comisión se relaciona con la Administración de la Generalitat por medio de la unidad de información del departamento o entidad afectado por la reclamación a que hace referencia la disposición adicional del Decreto 233/2016, de 22 de marzo (LA LEY 4111/2016), por el cual se crea la Comisión Interdepartamental de Transparencia y Gobierno Abierto, o con quien determine la Administración de la Generalitat en caso de que se modifique el mencionado decreto.

**3.** La Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública se relaciona con los entes locales mediante el presidente de la corporación, a no ser que designen otro órgano o unidad para canalizar la comunicación con la Comisión.

**4.** El resto de sujetos incluidos en el artículo 3 deben identificar a la persona, unidad u órgano encargado de las relaciones con la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública. En su defecto, la Comisión se comunica con su máximo responsable.

#### **Artículo 56** *Coordinación con la Autoridad Catalana de Protección de Datos y la Comisión Nacional de Acceso, Evaluación y Elección Documental*

La Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública, la Autoridad Catalana de Protección de Datos y la Comisión Nacional de Acceso, Evaluación y Elección Documental deben adoptar las medidas de coordinación necesarias para garantizar la aplicación homogénea, en sus respectivos ámbitos de actuación, de los principios y las reglas sobre la protección de datos personales y el acceso a la información.

#### **Artículo 57** *Relaciones con los organismos de garantía del derecho de acceso a la información pública*

La Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública puede colaborar con otros organismos de garantía del derecho de acceso a la información pública y con otros organismos con funciones análogas.

## **Disposiciones adicionales**

#### **Única** *Indicación de la vía de reclamación ante la Comisión*

La notificación de las resoluciones adoptadas por las administraciones públicas o por los otros sujetos incluidos en el artículo 3 en materia de derecho de acceso a la información pública deben indicar a las personas interesadas la posibilidad de presentar una reclamación ante la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública, con la información complementaria que corresponda.

## Disposiciones transitorias

### Primera

Mandato inicial de los miembros de la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública

- 1.** La primera renovación parcial de los miembros de la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública se realiza al finalizar el mandato de cinco años.
- 2.** Dos meses antes de finalizar el mandato de los primeros miembros de la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública se debe realizar un sorteo para determinar los dos miembros que continuarán en el cargo.
- 3.** En caso de que el presidente finalice su mandato, de acuerdo con el procedimiento establecido en el apartado anterior, la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública debe escoger un nuevo presidente de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 15.

### Segunda *Revisión y adaptación de medios*

Una vez haya transcurrido un año desde la primera constitución efectiva de la Comisión, y a propuesta de esta, el departamento mencionado en el artículo 4 de este reglamento tiene que revisar la adecuación de los medios adscritos a la Comisión y su modelo organizativo, a la vista de los datos y los indicadores objetivos de su finalidad, con la finalidad de adaptarlos, si procede, a sus necesidades, supuesto en el cual se debe proceder a tramitar las propuestas de modificación que correspondan ante los órganos competentes.