

INTRODUCCIÓ

La Llei, com el seu nom indica, es divideix en tres apartats. Regula la **TRANSPARÈNCIA** de l'activitat pública (Títol II), el **DRET A L'ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA** (Títol III) i el **BON GOVERN** (Títol V).

En el seu Títol VII estableix un sistema de garanties.

L'article 2.b) de la Llei (Definicions) ens diu què cal entendre, als seus efectes, com a informació pública:

la informació elaborada per l'Administració i la que aquesta té en el seu poder com a conseqüència de la seva activitat o de l'exercici de les seves funcions, inclosa la que li subministren els altres subjectes obligats d'acord amb el que estableix aquesta llei.

L'article 18 estableix el dret a la informació pública, i com a nota important determina amb el punt 2:

L'exercici d'aquest dret no es condiona a l'existència d'un interès personal i tampoc no cal justificar ni cal invocar cap norma.

Significa, per tant, que es pot sol·licitar tenir accés a informació pública (sempre que no es tracti de les excepcions de l'article 21: "**seguretat pública, drets dels menors d'edat, secret professional, investigació penal, etc.**"), sense haver de justificar l'interès, sense haver de justificar la seva necessitat i sense haver d'invocar l'ordenament jurídic.

INFORMACIÓ PÚBLICA DE INTERES SINDICAL

1. Estructura i retribucions

- L'organigrama. Cal tenir en compte que han de constar les unitats i les funcions
- La Relació de Llocs de Treball o instrument similar (catàleg, plantilla....)
- Règim retributiu de tots/es els empleats públics. Com es determinen les retribucions, com es calculen tots els conceptes i la quantitat i quan es paguen. Inclosa la productivitat. No amb noms i cognoms però sí per col·lectius o llocs de treball.
- Relació de contractes temporals i interinatges. S'ha de fer referència a la convocatòria i a tots els actes que es deriven de la mateixa
- Relació de contractes i subcontractes i adjudicatariis dels serveis (inclòs el personal)
- Convocatòries de promoció i provisió incloent:
 - Nomenaments concretes
 - Adscripcions provisionals
 - Comissions de Serveis.
- Alts càrrecs directiu, inclòs personal eventual. Retribucions, indemnitzacions i dietes dels mateixos

2. Informació sobre relacions col·lectives

- Tot tipus d'acord ha de ser públic: Inclòs crèdit horari; alliberats i el seu cost; nombre de delegats/es. **NO S'HA DE COMPUTAR COM A COST LES HORES DELS DELEGATS/ES**

3. Informació de Rellevància Jurídica

- Motivació de les actuacions
- Permisos, llicències, etc
- Memòries i documents tècnics justificatius

4. Altres informacions

- Informació estadística per valorar el grau de compliment i qualitat dels serveis públics
- Dades sobre retribucions dels alts càrrecs: retribucions, indemnitzacions, dietes, activitats, i bens.
- Resolucions d'autoritzacions o reconeixement de compatibilitats (aquí si que es pot demanar amb noms i cognoms)
- Tots els plans i programes que fixen objectius concrets, entre d'altres:
 - Planificació estratègica de RRHH
 - Plans de formació
 - Plans d'Igualtat
- Ajudes socials incloses les que afectin a Associacions.

COM DEMANAR L'INFORMACIÓ

➤ La sol.licitud

A la sol·licitud s'ha **d'identificar** el sol·licitant, la informació precisa a la qual es vol tenir accés, el format o la forma en la què es prefereix tenir accés a la informació, una adreça de contacte.

La sol·licitud es pot presentar per qualsevol mitjà, inclosos els electrònics, però sempre deixant-ne constància.

Una vegada presentada la sol·licitud, s'ha de notificar a la persona sol·licitant la recepció, amb indicació de la data de recepció, qui és responsable de la resolució, la data màxima per a resoldre i la persona responsable de la tramitació.

➤ Resolució

El termini per resoldre peticions d'informació **és d'un mes**. Aquest termini, però, es pot prorrogar si ho justifiquen el volum o la complexitat de la informació requerida, fins a un termini igual a la meitat de l'inicial. La pròrroga i les seves causes han de ser comunicades a la persona interessada.

Amb caràcter general, la resolució ha de ser estimatòria de la sol·licitud.

De forma excepcional serà desestimatòria, però cal motivar les causes de desestimació.

Si l'accés a la informació pública és denegat, a la resolució cal indicar els terminis i recursos corresponents. De conformitat amb l'article 38,

Les resolucions expresses o presumptes dictades d'acord amb el que disposa aquest títol poden ésser objecte de recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que les ha dictades.

➤ Silenci administratiu

El **silenci és positiu**, llevat que una norma amb rang de llei estableixi el contrari amb relació a una determinada informació.

En cas del silenci positiu, l'Administració està obligada a facilitar l'accés a la informació pública en un termini de 30 dies des de que la persona ho ha sol·licitat.

GARANTIES DEL DRET D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ

Tal com determina l'article 38, la resolució pot ser recorreguda, de forma potestativa, en reposició davant de l'òrgan que l'ha dictada. Ara bé, com és sabut, el recurs de reposició rarament prospera, per quant aquell òrgan que ha denegat tornarà a denegar.

La Llei, a aquests efectes, proposa una garantia més solvent: **LA COMISSIÓ DE GARANTIA DEL DRET D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA (CGAIP)**.

Dades de contacte CGAIP: Calle Tapineria, 10 Barcelona. Tel.: 938874357. Email.: gaip@gencat.cat URL.: <http://www.gaip.cat>

GARANTIES EN CAS D'INCOMPLIMENT DE LA LLEI

La Llei estableix, en el seu Títol VII, un sistema de reclamacions i recursos, diferenciant entre les resolucions o omissions produïdes per les administracions públiques o bé per entitats de dret públic, societats i fundacions públiques i consorcis (articles 71 a 74).

Però en aquest apartat poso el focus d'atenció a l'actuació del Síndic de Greuges i de l'Oficina Antifrau de Catalunya (art. 75), així com en el règim sancionador.

➤ L'actuació del Síndic de Greuges i de l'Oficina Antifrau de Catalunya

La Llei estableix que, sens perjudici dels recursos i les reclamacions que es puguin interposar contra els actes expressos o presumptes que limitin els drets reconeguts per aquesta llei, les persones afectades poden adreçar una queixa al Síndic de Greuges o bé adreçar-se a l'Oficina Antifrau de Catalunya, d'acord amb les lleis que regulen aquestes institucions.

La seva intervenció no suspèn els terminis dels recursos, reclamacions o demandes.

El Síndic de Greuges, la Sindicatura de Comptes i el Director de l'Oficina Antifrau poden instar els òrgans competents per incoar un procediment sancionador quan tinguin coneixement de fets que poden constituir una infracció tipificada com a molt greu o com a greu per aquesta llei.

➤ Règim sancionador

La llei estableix una graduació de **faltes** en molt greus, greus i lleus, en matèria del dret d'accés a la informació pública, així com un seguit de **sancions**.