



derecho **a** conocer

derechos de las personas y obligaciones de las
administraciones públicas en relación a la
información ambiental



derecho  a conocer



Derecho a conocer 6

Derechos y obligaciones en las Leyes 8

¿Qué es información ambiental? 9

El derecho de acceso a la información ambiental 10

¿Quién tiene la obligación de proporcionar información ambiental? 11

¿Qué derechos tienen las personas? 12

¿Qué obligaciones tienen las autoridades públicas? 13

Cómo hacer una solicitud de información ambiental 14

¿Qué deben hacer las autoridades públicas ante una solicitud de información ambiental? 16

Las autoridades públicas siempre deben dar una respuesta 16

¿En qué plazo se debe facilitar la información? 16

¿Qué sucede si el volumen y la complejidad de la información son tales que resulta imposible cumplir el plazo de un mes? 16

¿Se puede proporcionar la información en otra forma o formato distinto al solicitado? 16

¿Qué sucede cuando la autoridad pública no posee la información requerida? 16

¿Qué debe hacer la autoridad pública cuando recibe una solicitud de información ambiental? 16

¿Se puede denegar la información? 17

¿En qué casos puede denegarse el acceso a la información ambiental? 18

¿Las autoridades públicas pueden cobrar por proporcionar información ambiental? 20

¿Qué puede hacer la persona solicitante cuando no se le responde, se le deniega la información sin causa justificada o se le responde de forma inadecuada? 21

¿Qué hacer cuando la autoridad pública no da respuesta a la solicitud de información ambiental? 21

¿Qué hacer cuando la autoridad pública deniega o da una respuesta inadecuada a la solicitud de información ambiental? 21

¿Qué hacer cuando la autoridad pública no tiene superior jerárquico? 21

¿Qué hacer cuando la falta de respuesta o la respuesta inadecuada sea imputable a una entidad privada? 21

¿Cómo efectuar las reclamaciones? 22

Recursos administrativos 22

Recursos judiciales 23

Quejas ante el Ararteko 24

Reclamaciones en la Unión Europea 26

La obligación de difundir información ambiental 28

¿Qué obligaciones tienen las autoridades públicas en materia de difusión de la información ambiental? 29

¿Cuál es el contenido mínimo de la información que deben difundir las autoridades públicas? 30

1

derecho
a conocer



“Todas las personas tienen derecho al uso y disfrute de un medio ambiente saludable, correspondiendo a las Administraciones públicas promover políticas ambientalmente adecuadas para garantizar el ejercicio de este derecho.”¹

“Todas las personas físicas o jurídicas tienen el deber de conservar el medio ambiente.”²

El primer paso para cuidar de algo es conocerlo, tener información sobre ello.

Nuestras decisiones cotidianas cuando consumimos y nuestra actividad profesional tienen consecuencias directas o indirectas sobre el medio ambiente. **Elegir la opción más adecuada** requiere estar debidamente informado.

Todas las personas, tanto de manera individual como a través de asociaciones, tenemos el derecho y la obligación de participar en la **tarea común** de proteger el medio ambiente para disfrutar del derecho a vivir en un medio ambiente saludable, es decir, para conseguir

una mayor calidad de vida para quienes habitamos el planeta, **ahora** y en el **futuro**.

La información es un requisito previo a la **participación** y ha de estar disponible de forma amplia, plural y objetiva.

Una mayor información sobre medio ambiente contribuye a una mayor **sensibilización** social y a una mayor y más efectiva participación pública en los procesos de toma de decisiones relativos a aspectos ambientales. En definitiva, una mayor información contribuye a la mejora del medio ambiente.

¹ Art. 3 de la Ley General de protección del Medio Ambiente del País Vasco

² Art. 4 de la Ley General de protección del Medio Ambiente del País Vasco

DERECHOS Y OBLIGACIONES EN LAS LEYES

El **Convenio de Aarhus** es un convenio internacional vigente desde el 30 de octubre de 2001 cuya premisa principal es que una mayor implicación y sensibilización pública con relación a los problemas ambientales conduce a una mejor protección del medio ambiente.

El Convenio tiene por objeto contribuir a proteger el derecho de cada persona, de las generaciones presentes y futuras, a vivir en un medio ambiente adecuado para su salud y su bienestar. Garantiza los derechos del público e impone obligaciones a las autoridades públicas sobre el acceso a la información, la participación pública y el acceso a la justicia.

Todos los gobiernos europeos tienen la obligación de desarrollar los principios contenidos en el **Convenio de Aarhus** y en las **Directivas europeas** aprobadas para su aplicación.

Cualquier persona puede solicitar información ambiental que **esté en poder** de las administraciones y entidades públicas y de aquellas entidades privadas que ejercen funciones o prestan servicios públicos. Toda persona tiene derecho a solicitar la información ambiental sin que deba tener la ciudadanía ni ser residente. Cualquier persona extranjera o cualquier persona, esté donde esté domiciliada, tiene derecho de acceso a la información ambiental.

Quien solicita la información ambiental no necesita manifestar el **motivo** o el **interés** por el que hace la petición de información. Así mismo podrá obtener la información en la **forma** o **formato** que elija.

Las autoridades públicas procurarán que la información esté actualizada, sea correcta y pueda compararse. Así mismo, deberán **ayudar** a cada solicitante en la búsqueda de información, deberán proporcionar la información solicitada en los **plazos** establecidos y, en caso de denegar la información, deberán dar a conocer a quien la solicite los motivos por los cuales no facilitan la información. Además deberán difundir la información ambiental, especialmente a través de Internet.

La **información ambiental** incluye todo tipo de datos sobre el estado del medio ambiente, las actividades que le afectan y las medidas que se adoptan para protegerlo. También es información ambiental la información sobre el coste económico de proteger el medio ambiente, así como de los beneficios que obtenemos de él. Así mismo incluye los efectos que las modificaciones sobre el medio ambiente tienen en la salud y la seguridad de las personas.

¿QUÉ ES INFORMACIÓN AMBIENTAL?

La información puede estar contenida en todo tipo de soportes como documentos, fotografías, vídeos, mapas u otros. Esta información puede versar sobre las siguientes cuestiones:

- ✓ El aire y la atmósfera, el agua, el suelo, la tierra, los paisajes y espacios naturales, la flora y la fauna, los organismos modificados genéticamente.
- ✓ Emisiones y vertidos, ruido, energía, radiaciones, residuos y otras sustancias similares.

- ✓ Medidas, como políticas, normas, planes, programas, acuerdos en materia de medio ambiente.
- ✓ Actividades que afectan (o puedan afectar en el futuro) al medio ambiente.
- ✓ Informes, análisis de la relación coste-beneficio y otros análisis y supuestos de carácter económico.
- ✓ La salud y seguridad de las personas y los bienes del patrimonio histórico, cultural y artístico cuando se vean o puedan verse afectados por factores ambientales.



el derecho de acceso a la información ambiental



¿QUIÉN TIENE LA OBLIGACIÓN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN AMBIENTAL?

Lo habitual es que quien solicita información ambiental se dirija a los departamentos de medio ambiente de los Ayuntamientos, Diputaciones o del Gobierno Vasco para realizar sus consultas, pero hay otras administraciones y entidades públicas o privadas que generan y poseen información ambiental. Todas las autoridades públicas, con independencia de su ámbito de actuación, por ejemplo industria, energía, transporte, sanidad, agricultura, o cualquier otra, tienen obligación de facilitar la información ambiental que posean.

Por lo tanto, todas las **autoridades públicas** que se citan a continuación tienen la **obligación de proporcionar** la información ambiental que les sea solicitada y esté en su poder, así como a **difundir** la información más relevante:

- ✓ El Gobierno Vasco y los distintos Departamentos. Sus órganos públicos consultivos: Consejo Asesor de Medio Ambiente, Consejo Vasco del Agua, Naturzaintza, Consejo de Seguridad Industrial, Comisión de Política Agraria y Alimentaria, Comisión de Ordenación del Territorio, etc. También los organismos autónomos, entes públicos sometidos al derecho privado o empresas públicas y todo tipo de entes u organizaciones en las que participe la

Administración vasca.

- ✓ Las Diputaciones Forales y sus Departamentos. También los organismos autónomos y las empresas públicas de carácter foral, igual que los consorcios y otros tipos de entes públicos en los que participen.

- ✓ Los Ayuntamientos, y al igual que en el caso anterior, los organismos autónomos, las empresas públicas municipales y los consorcios, mancomunidades y todo tipo de entidades u organizaciones en las que participen los ayuntamientos.

- ✓ Las Corporaciones de derecho público: cámaras agrarias, cofradías, consejos reguladores, colegios profesionales, cámaras de comercio, industria y navegación, comunidades de regantes, etc.

- ✓ Las empresas u organizaciones privadas que dispongan de información ambiental por haber intervenido en materia ambiental por encargo de una administración pública. Por ejemplo es el caso de las empresas de abastecimiento y saneamiento, empresas para la recogida y gestión de residuos, etc.

- ✓ El Gobierno central, los Ministerios, las Confederaciones Hidrográficas, las demarcaciones de costas, las autoridades portuarias.

¿QUÉ DERECHOS TIENEN LAS PERSONAS?

- ✓ Tenemos derecho a **acceder a la información ambiental** que **tengan** las autoridades públicas, sin tener que explicar para qué se quiere utilizar.
- ✓ Podemos solicitar que nos **informen de los derechos** que nos otorgan las leyes y a que nos asesoren para su correcto ejercicio. También a que nos **ayuden** en la búsqueda de información.
- ✓ Tenemos derecho a recibir la información que solicitemos en los **plazos** máximos establecidos en las leyes.
- ✓ Podemos elegir la **forma o formato** en que queremos obtener la información: en formato electrónico (Excel, Word, pdf, shape, jpg,...), copia en papel, CD, etc.
- ✓ Podemos conocer los **motivos** por los cuales no se nos facilita la información, total o parcialmente, o por los que se amplía el plazo de respuesta, y también aquellos por los cuales no se nos facilita dicha información en la forma o formato solicitados.
- ✓ Tenemos derecho a conocer en qué casos y cuánto debemos pagar (según el listado de **tasas y precios** públicos) por la recepción de la información solicitada.

¿QUÉ OBLIGACIONES TIENEN LAS AUTORIDADES PÚBLICAS?

- ✓ Informar al público de manera adecuada sobre los **derechos** que les otorgan las leyes, así como de las vías para ejercitar tales derechos.
- ✓ **Ayudar** a las personas cuando traten de acceder a la información ambiental y proporcionarles consejo y **asesoramiento** en la medida en que resulte posible.
- ✓ Elaborar **listas de autoridades públicas** teniendo en cuenta la información que poseen. Las listas son públicas y debe haber al menos una lista unificada de autoridades públicas por cada Comunidad Autónoma.
- ✓ Fomentar el **uso de Internet** para facilitar el acceso a la información.
- ✓ Garantizar el principio de **agilidad** en la tramitación y resolución de las solicitudes de información ambiental.
- ✓ Velar porque, en la medida de sus posibilidades, la información esté **actualizada**, sea **correcta** y **pueda compararse**.
- ✓ Adoptar medidas para hacer efectivo el ejercicio del derecho de acceso a la información ambiental y, entre ellas, al menos alguna de las que se señala a continuación:
 - Proporcionar **servicios de información ambiental**.
 - Crear y mantener **medios de consulta** de la información.
 - Crear **registros o listas de la información ambiental o puntos de información**, con indicaciones claras sobre dónde puede encontrarse dicha información.

CÓMO HACER UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN AMBIENTAL

✓ Contenido:

- **Nombre y apellidos** de la persona solicitante, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale a efectos de notificaciones.
- Solicitud **clara, concreta y razonable**. Debe evitarse plantear cuestiones muy generales o muy amplias. Puede especificarse la forma o formatos en los que se desea recibir la información.
- **Lugar y fecha**.
- **Firma** de quien solicita la información.
- **Órgano, centro o unidad administrativa** a la que se dirige. Las solicitudes deben dirigirse a la autoridad pública competente para resolverlas, es decir, **aquella en cuyo poder obra la información solicitada**.

✓ Lugar de presentación de solicitudes:

- registros de los órganos administrativos a que se dirijan
 - registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, o a la de alguna de las entidades que integran la Administración Local³
 - en las oficinas de Correos
 - en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero
 - por correo electrónico, por fax, en buzones Web, etc.
- ✓ Además de por escrito se puede solicitar información verbalmente (por teléfono o en persona). Si se hace de esta manera es aconsejable anotar con quién se ha hablado, en qué fecha y lo que se ha solicitado. Puede ser útil para dejar constancia de la solicitud enviar un correo electrónico posterior a la demanda verbal en la que se confirmen los términos de la solicitud.



³ si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.



EJEMPLO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN AMBIENTAL

AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ
DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD

C/ San Prudencio, nº 30
1005 Vitoria-Gasteiz

Ana Agirre, con DNI 123456789, con e-mail a efectos de notificaciones:
ana_agirre@sarenet.net

SOLICITA la siguiente información:

- En qué puntos del municipio puedo depositar los siguientes residuos generados en mi domicilio: pilas, aerosoles, radiografías, medicamentos, restos de pinturas, embalajes de corcho blanco (poliexpán), DVDs y CDs, ropa usada.
- Qué se hace con los residuos que depositamos los vecinos en los contenedores amarillos del municipio.

Vitoria-Gasteiz, 20 de junio de 2008



¿QUÉ DEBEN HACER LAS AUTORIDADES PÚBLICAS ANTE UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN AMBIENTAL?

Las autoridades públicas **siempre deben dar una respuesta**.

¿En qué plazo se debe facilitar la información?

El plazo para responder empieza a contar desde la recepción de la solicitud en el registro de la autoridad pública competente para resolverla. Se debe facilitar la información ambiental **lo antes posible** y, a más tardar, en el **plazo máximo de un mes**.

¿Qué sucede si el volumen y la complejidad de la información son tales que resulta imposible cumplir el plazo de un mes?

El plazo podrá **ampliarse a dos meses** y se deberá **informar**⁴ de la ampliación a quien ha solicitado la información, así como de las **razones** que la justifican.

¿Se puede proporcionar la información en otra forma o formato distinto al solicitado?

Solamente cuando:

- ✓ la información **ya haya sido difundida** en otra forma o formato al que se pueda acceder

fácilmente. En este caso, la autoridad pública **debe indicar a quien solicite la información** dónde puede acceder a ella o se la remitirá en el formato disponible.

- ✓ la autoridad pública considere razonable poner la información a disposición de la persona solicitante en otra forma o formato y lo **justifique** adecuadamente.

¿Qué sucede cuando la autoridad pública no posee la información requerida?

Deberá **remitir** la solicitud a la autoridad pública que la posea y **notificarlo** a quien ha solicitado la información.

Cuando ello no sea posible, deberá **informar directamente a la persona solicitante** sobre la autoridad pública a la que ha de dirigirse para solicitar dicha información.

¿Qué debe hacer la autoridad pública cuando recibe una solicitud de información ambiental formulada de manera imprecisa?

La autoridad pública, **lo antes posible** y, a más tardar, antes de que expire el plazo de un mes, pedirá a quien ha solicitado la información que **concrete** la solicitud y le **ayudará** a hacerlo.

¿Se puede denegar la información?

✓ La **divulgación** de la información debe ser la **norma general**. Las autoridades públicas sólo pueden denegar una solicitud de información ambiental en casos concretos claramente definidos.

✓ Debe **prevalecer el interés público** sobre los intereses privados.

✓ No se puede denegar una solicitud de información relativa a **emisiones** en el medio ambiente.

✓ La información ambiental se pondrá **parcialmente** a disposición de quien la solicite cuando sea posible separar la información objeto de denegación del resto de la información solicitada.

En cualquier caso, las autoridades públicas deben notificar a la persona solicitante, **lo antes posible** y, a más tardar, **en el plazo de un mes**, su negativa a facilitar total o parcialmente la información ambiental solicitada y comunicarle al mismo tiempo **los motivos de tal negativa**.

La notificación será por escrito o electrónicamente, si la solicitud se ha hecho por escrito o si así se ha solicitado. La notificación también informará sobre el **procedimiento de recurso**.

⁴ en el plazo máximo de un mes

¿EN QUÉ CASOS PUEDE DENEGARSE EL ACCESO A LA INFORMACIÓN AMBIENTAL?

✓ Si la información solicitada a la autoridad pública **no está en poder** de ésta o en el de otra entidad en su nombre.

✓ Si la solicitud es manifiestamente **irrazonable**, por ejemplo, si el volumen de la información solicitada hace que su preparación colapse los servicios administrativos.

✓ Si la solicitud está formulada de manera **excesivamente general**, es decir, si después de haber hecho todo lo posible para asesorar y asistir a quien solicite la información para que concrete su petición, la autoridad pública sigue sin poder identificar la información solicitada.

✓ Si la solicitud se refiere a **material en curso de elaboración o a documentos o datos inconclusos**: borradores, datos provisionales, etc., sobre los que la autoridad pública esté **trabajando activamente**. Si la denegación se basa en este motivo, se deberá mencionar en la denegación la autoridad que está preparando el material e informar acerca del **tiempo previsto** para terminar su elaboración. Por ejemplo, el resultado de una inspección realizada en una central nuclear no es un documento en curso de elaboración sino una información completa, tal como han dicho los Tribunales.

✓ Si la solicitud se refiere a **comunicaciones internas**, a no ser que el interés público atendido por la revelación sea mayor

✓ Si la revelación de la información solicitada puede afectar negativamente:

- A los **derechos de propiedad intelectual e industrial**: patentes, marcas comerciales, diseños, copyrights.

- A la **confidencialidad de datos de carácter comercial e industrial**: secretos industriales, estadísticos, secreto fiscal.

- Al carácter confidencial de los **datos personales**⁵: direcciones, nombres de afectados y afectadas, DNI, etc.

- Si la información puede afectar a los derechos o intereses de otra persona, siempre que la haya facilitado **voluntariamente**. La información que deban facilitar los particulares a las autoridades públicas de forma obligatoria siempre será accesible.

- A la **protección del medio ambiente** al que se refiere la información solicitada. En particular, la que se refiera a la localización de las especies amenazadas o a la de sus lugares de reproducción.

- A la **confidencialidad** de los procedimientos de las autoridades públicas, cuando tal confidencialidad esté prevista en una norma **con rango de Ley**.

- A las causas o asuntos sujetos a un **procedimiento judicial** o en trámite ante los tribunales.

- A las **relaciones internacionales**, a la **defensa nacional** o a la **seguridad pública**.

⁵ tal y como se regulan en la Ley Orgánica 15/1999

¿LAS AUTORIDADES PÚBLICAS PUEDEN COBRAR POR PROPORCIONAR INFORMACIÓN AMBIENTAL?

✓ Sí, pero la cantidad cobrada debe ser razonable. Esto implica que, como regla general, la cantidad cobrada no debe exceder los costes reales de la producción del material en cuestión.

✓ Las autoridades públicas deberán publicar y poner a disposición del público el **listado de las tasas y precios públicos y privados** que sean de aplicación a las solicitudes de información ambiental, así como los supuestos en los que no proceda pago alguno.

✓ El acceso a las **listas o registros públicos** (listas de autoridades públicas, registros o listas de información ambiental que obren en poder de las autoridades públicas o puntos de información) son **gratuitos**, así como el **examen in situ** de la información solicitada.



¿QUÉ PUEDE HACER LA PERSONA SOLICITANTE CUANDO NO SE LE RESPONDE, SE LE DENIEGA LA INFORMACIÓN SIN CAUSA JUSTIFICADA O SE LE RESPONDE DE FORMA INADECUADA?

Se pueden efectuar reclamaciones a las administraciones públicas, a los tribunales, al defensor del pueblo, al Parlamento europeo y a la Comisión europea.

¿Qué hacer cuando la autoridad pública no da respuesta a la solicitud de información ambiental?

La falta de respuesta expresa por parte de una autoridad pública obligada a suministrar la información solicitada supondría su **estimación por silencio administrativo**. El silencio, por tanto, reconoce el derecho de la persona a tener esa información, que podrá hacerlo valer por los procedimientos judiciales correspondientes, acudiendo directamente ante los Tribunales de la jurisdicción contencioso-administrativa⁶.

¿Qué hacer cuando la autoridad pública deniega o da una respuesta inadecuada a la solicitud de información ambiental?

Cuando el solicitante ha recibido respuesta por parte de la autoridad pública, pero la considera inadecuada, puede interponer **recurso de alzada**⁷, bien directamente ante el órgano que respondió, bien ante su superior jerárquico. Si se da el caso de que la resolución del recurso no es satisfactoria, o no se resuelve en plazo, la persona solicitante podrá recurrir la respuesta en la vía **contencioso-administrativa**⁸.

¿Qué hacer cuando la autoridad pública no tiene superior jerárquico?

La respuesta (o falta de respuesta) se puede recurrir, bien directamente en vía **contencioso-administrativa**⁹ bien interponiendo **recurso potestativo de reposición**¹⁰ ante el mismo órgano al que se dirigió la solicitud de información. Éste último, deberá resolverse y notificarse en un mes y sólo después de ese plazo podrá la persona solicitante recurrir al contencioso.

¿Qué hacer cuando la falta de respuesta o la respuesta inadecuada sea imputable a una entidad privada?

Si la entidad privada ejerce funciones públicas o presta servicios públicos relacionados con el medio ambiente bajo la autoridad de una administración pública, se podrá interponer una reclamación ante dicha administración.

⁶ art. 29, Ley 29/1998

⁷ Deberá interponerse dentro del mes siguiente al día de recepción de la respuesta y deberá resolverse y notificarse dentro de los tres meses siguientes a su interposición.

⁸ Dentro de los dos o seis meses siguientes, dependiendo de si se ha producido una resolución negativa o no ha habido resolución.

⁹ Dentro de los dos o seis meses siguientes, dependiendo de que hubiese o no respuesta expresa.

¹⁰ En el plazo de un mes.

¿CÓMO EFECTUAR LAS RECLAMACIONES?

Recursos administrativos

Los recursos administrativos **no tienen coste económico** y se deben resolver **en un periodo de tiempo corto**. Sin embargo, el órgano que resuelve es la propia administración, con lo cual no se garantiza totalmente la neutralidad e independencia del órgano que resuelve. Por otra parte, **los recursos administrativos constituyen un requisito a cumplir necesariamente para poder acudir a los tribunales.**

La interposición del recurso no requiere más que un simple escrito en el que consten:

- Nombre y apellidos del recurrente, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale a efectos de notificaciones.
- Contenido del recurso y motivo por el que se hace.
- Lugar y fecha.
- Órgano al que se dirige: se puede dirigir al órgano al que se le solicitó la información o a su superior jerárquico.

Recursos judiciales

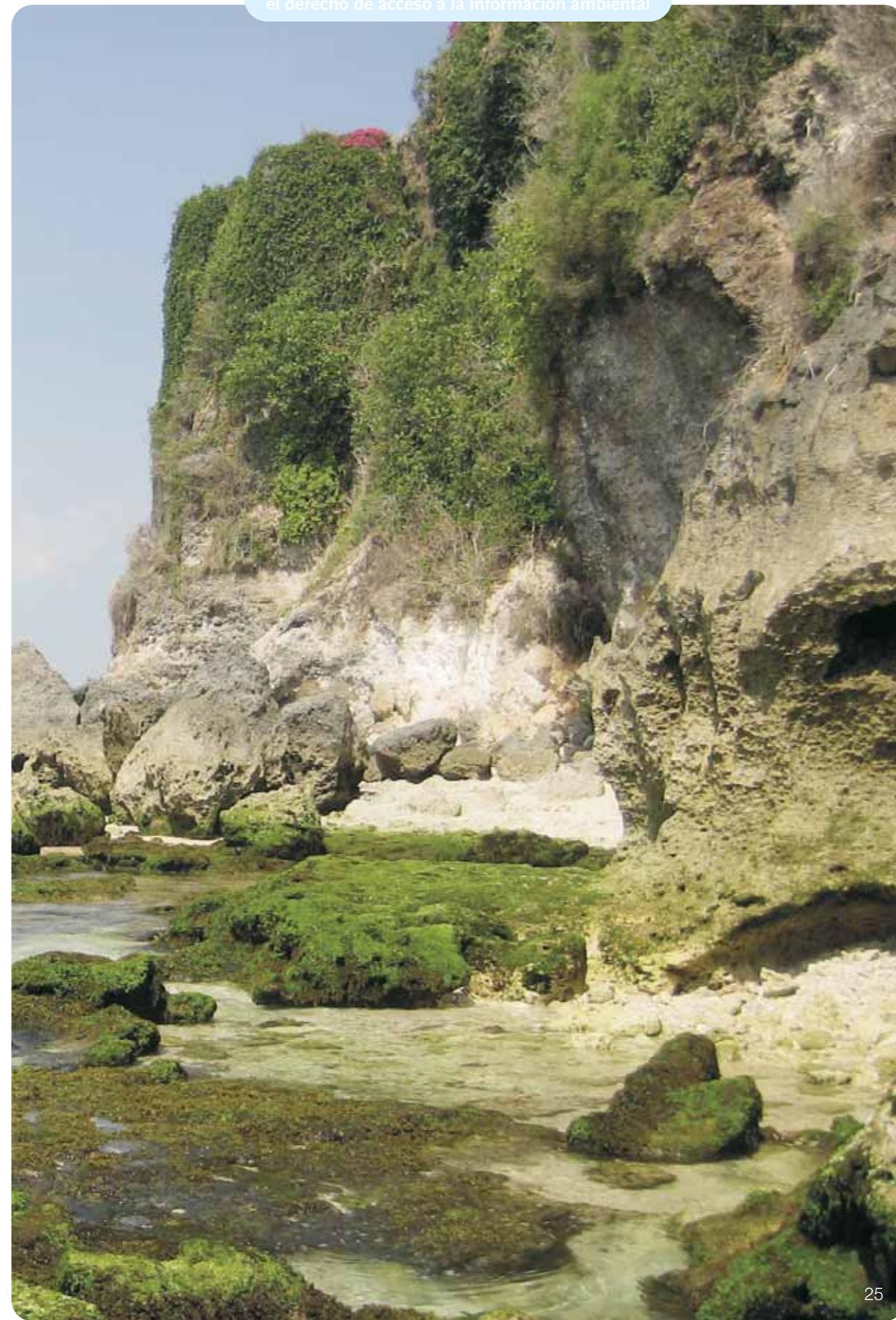
Los recursos judiciales tienen un **coste económico** y son **largos**, si bien tienen la ventaja de presentarse ante una instancia **independiente**. La actuación ante la jurisdicción contencioso-administrativa requiere la representación a través de **abogado y procurador**. El plazo para interponer el recurso Contencioso-administrativo es de **dos meses** desde la finalización de la vía administrativa.

Quejas ante el Ararteko

Después de haber **reclamado** ante la administración implicada y **no haber obtenido respuesta o solución**¹¹ se podrá acudir al **Ararteko**, Defensoría del Pueblo del País Vasco, institución independiente y gratuita, cuya función es defender a las personas frente a las instituciones públicas. El Ararteko investiga si la Administración Pública Vasca ha cometido algún abuso, arbitrariedad, discriminación, error o negligencia y media entre los ciudadanos y la administración.

Las quejas ante el Ararteko se presentan aportando datos personales (nombre, apellidos, dirección, teléfono), copias de documentos útiles y, cuando sea posible, un escrito con el motivo de la queja, por carta, fax, internet (www.ararteko.net, formulario on-line), e-mail o en persona, en cualquiera de las oficinas de atención directa.

¹¹ En el plazo de un año.



Reclamaciones en la Unión Europea

Dado que tanto la legislación estatal como la autonómica en materia de acceso a la información sobre medio ambiente traspone Directivas europeas, los ciudadanos europeos y las personas residentes o domiciliadas en un estado miembro pueden acudir también a las vías de control del cumplimiento del derecho comunitario.

Petición ante el Parlamento Europeo

La petición debe estar redactada en una de las lenguas oficiales de la Unión Europea y debe incluir toda la información pertinente y evitar los detalles superfluos. Se debe escribir de forma clara y legible. Se puede añadir un resumen si se cree conveniente.

Si se desea presentar directamente una petición por escrito, en papel, no es necesario rellenar ningún formulario ni seguir un modelo determinado para redactarla.

No obstante, la petición debe reunir estas condiciones:

- deben constar en ella nombre y apellidos, nacionalidad y domicilio (en el caso de una petición colectiva, el nombre, la nacionalidad y el domicilio de la persona que la presente o del primer firmante, por lo menos), y
- debe estar firmada.

La petición puede incluir anexos, en particular copias de los documentos justificativos de que usted disponga.

La petición debe enviarse a:

European Parliament

The President of the European Parliament
Rue Wiertz
B-1047 BRUSSELS

También puede realizarse por vía electrónica (formulario electrónico).

<http://www.europarl.europa.eu/parliament/public/staticDisplay.do?id=49&pageRank=3&language=ES>

Al no ser una instancia judicial, el Parlamento Europeo no puede ni dictar sentencias ni anular decisiones judiciales de los Estados miembros.



Queja o Denuncia ante la Comisión Europea

En virtud del Tratado CE, la **Comisión Europea debe velar por la correcta aplicación del Derecho europeo en los Estados miembros.**

La Comisión detecta las posibles infracciones del Derecho europeo por parte de los Estados miembros a través de su propia labor de vigilancia de la aplicación del Derecho europeo o de las reclamaciones que recibe.

Cualquier persona o empresa puede presentar una reclamación a la Comisión por una supuesta violación del Derecho europeo por parte de un Estado miembro y no es necesario que demuestre que la infracción denunciada le afecta directamente.

Las reclamaciones se presentan **gratuitamente** y no se precisa la ayuda de un abogado. Al reclamar se debe adjuntar toda la información y la documentación oportunas. La Comisión tiene que decidir, **en el plazo de un año**, si admite la reclamación a trámite. El denunciante no será parte en el procedimiento; por tanto, no podrá interponer recurso contra la decisión de la Comisión o contra el hecho de que ésta no haya tomado ninguna decisión. Por otra parte, no tendrá derecho a ser oído.

Las reclamaciones a la Comisión se pueden presentar:

- por escrito a la siguiente **dirección:** Comisión de las Comunidades Europeas (a la atención del Secretario General) 200, Rue de la Loi Bruselas B-1049;

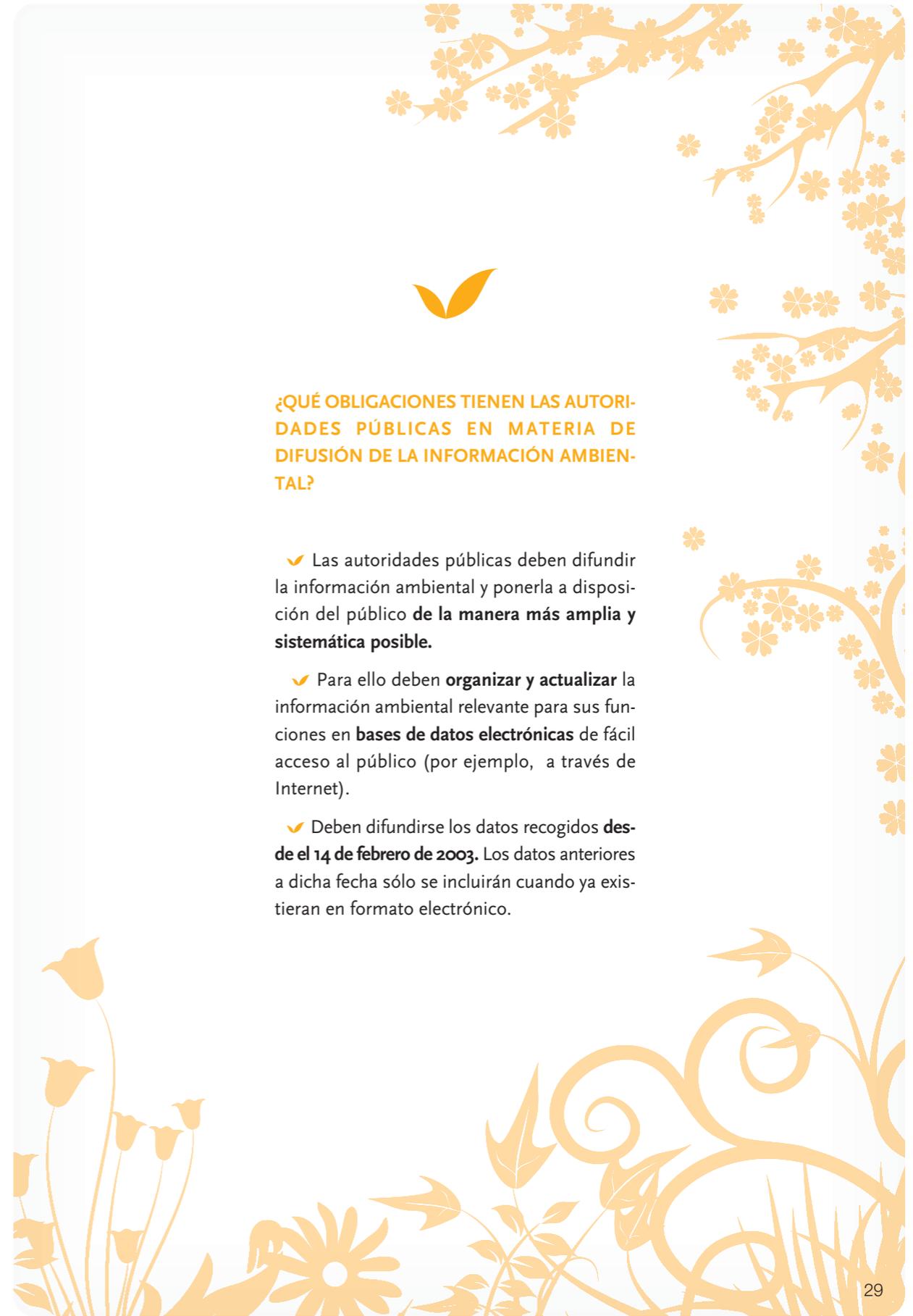
- utilizando el **modelo de formulario** disponible previa solicitud en las oficinas de la Comisión de los Estados miembros,
- o
- utilizando la dirección de correo electrónico:

SG-PLAINTES@ec.europa.eu.





la obligación de difundir información ambiental



¿QUÉ OBLIGACIONES TIENEN LAS AUTORIDADES PÚBLICAS EN MATERIA DE DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN AMBIENTAL?

- ✓ Las autoridades públicas deben difundir la información ambiental y ponerla a disposición del público **de la manera más amplia y sistemática posible**.
- ✓ Para ello deben **organizar y actualizar** la información ambiental relevante para sus funciones en **bases de datos electrónicas** de fácil acceso al público (por ejemplo, a través de Internet).
- ✓ Deben difundirse los datos recogidos **desde el 14 de febrero de 2003**. Los datos anteriores a dicha fecha sólo se incluirán cuando ya existieran en formato electrónico.

¿CUÁL ES EL CONTENIDO MÍNIMO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBEN DIFUNDIR LAS AUTORIDADES PÚBLICAS?

✓ Los **textos de tratados, convenios y acuerdos internacionales** y los **textos legislativos** comunitarios, estatales, autonómicos o locales sobre el medio ambiente o relacionados con la materia.

✓ Las **políticas, programas y planes** relativos al medio ambiente, así como sus **evaluaciones** ambientales.

✓ Los **informes sobre los avances** registrados en materia de aplicación de la legislación o la política ambiental.

✓ Los **informes sobre el estado del medio ambiente**. Como mínimo, **cada año un informe de coyuntura y cada cuatro años un informe completo**. Estos informes serán obligatoriamente de ámbito **nacional y autonómico** y podrán ser también de ámbito local. Deben incluir datos sobre la calidad del medio ambiente y las presiones a las que está sometido. Se debe elaborar también un **sumario no técnico** que sea comprensible para el público.

✓ Los **datos** derivados del seguimiento de las **actividades** que afecten al medio ambiente.

✓ Las **autorizaciones** con un efecto significativo sobre el medio ambiente y los **acuerdos** en materia de medio ambiente. En su defecto, la referencia al lugar donde se puede solicitar o encontrar la información.

✓ Los **estudios sobre el impacto ambiental y evaluaciones del riesgo** relativos a los elementos del medio ambiente. En su defecto, una referencia al lugar donde se puede solicitar o encontrar la información.

En caso de amenaza inminente para la salud humana o para el medio ambiente ocasionada por actividades humanas o por causas naturales, las Administraciones públicas deben difundir **inmediatamente** toda la información que tengan, para que el público que pueda resultar afectado pueda adoptar las medidas necesarias para prevenir o limitar los daños que pudieran derivarse de dicha amenaza.

