

## **CIRCULAR 1/2015 per a l'aplicació de la publicitat activa i el dret d'accés a la informació pública a l'Agència de l'Habitatge de Catalunya, segons el que preveu la Llei 19/2014, del 29 de desembre**

### **1. Introducció**

---

La Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en vigor des de l'1 de juliol de 2015, determina el següent:

- a) L'Administració ha de facilitar de manera proactiva, és a dir, sense necessitat de demanda expressa, la informació sobre dades i continguts de diversa naturalesa respecte la seva organització, funcionament, presa de decisions i la gestió dels recursos públics.
- b) El dret d'accés a la informació pública és un dret que complementa la informació que el ciutadà pot obtenir per via de la transparència.

La disposició addicional del Decret 169/2014, de 23 de desembre, estableix a l'apartat 3 que les entitats i els organismes públics dependents o vinculats amb els departaments de l'Administració de la Generalitat han de designar l'òrgan que ha d'assumir les funcions corresponents a les unitats d'informació.

D'acord amb l'article 1 de la Llei 13/2009, del 22 de juliol, l'Agència de l'Habitatge de Catalunya (en endavant, l'Agència) és una entitat de dret públic de la Generalitat de Catalunya, adscrita al departament competent en matèria d'habitatge.

En la Resolució TES/1545/2015, de 25 de juny, s'ha designat la Gerència de l'Agència com a l'òrgan que assumeix les funcions corresponents a les unitats d'informació en aplicació de la normativa que regula la transparència i l'accés a la informació pública.

Per tot això, correspon a la Direcció de l'Agència establir i donar a conèixer criteris de coordinació, comunicació, suport, assessorament i col·laboració amb les diverses unitats de l'Agència, en l'àmbit de la publicitat activa i de l'accés a la informació pública, per tal d'assegurar el compliment de les obligacions derivades de la Llei 19/2014. Aquesta circular dóna a conèixer a les unitats de l'Agència la manera de tramitar les sol·licituds d'accés a la informació de la qual són responsables, com a conseqüència de la seva activitat o de l'exercici de les seves funcions, i el sistema de divulgar la informació pública de forma proactiva, a través del portal de la transparència.

## 2. Objecte

---

És l'objecte d'aquesta circular:

- Establir l'organització interna de l'Agència per a l'aplicació de la Llei 19/2014.
- Definir els criteris d'actualització de la informació que l'Agència ha de publicar de manera proactiva.
- Definir els criteris de tramitació i resolució de les sol·licituds d'accés a la informació pública.

## 3. Àmbit d'aplicació

---

Aquesta circular és d'obligat compliment i aplicació per a totes les unitats de l'Agència, que inclouen els serveis centrals i els serveis territorials d'habitatge.

Resten fora de l'àmbit d'aplicació, les sol·licituds d'informació detallades a l'article 21 de la Llei 19/2014. La inadmissió de sol·licituds, que ha de ser motivada, es tramita pel procediment ordinari d'atenció al públic.

Així mateix, resten excloses de l'àmbit d'aplicació les sol·licituds d'accés a la informació que correspon a les persones interessades en el procediment, respecte dels expedients oberts, en tramitació o pendents de resolució.

## 4. Contingut

---

### DEFINICIONS

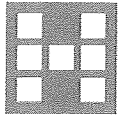
*Bústia de la Transparència:* Eina de comunicació i assessorament intern sobre la gestió i resolució de sol·licituds d'accés a la informació pública (ahc.transparencia@gencat.cat)

*Dret d'accés a la informació pública:* Dret subjectiu que es reconeix a les persones per a sol·licitar i obtenir informació pública, en els termes i condicions que estableix la Llei 19/2014.

*Informació pública:* Informació elaborada per l'Agència i la que aquesta té en el seu poder com a conseqüència de la seva activitat o funcions, inclosa la que li subministren els altres subjectes obligats, d'acord amb el que estableix la Llei 19/2014.

*Espai de la transparència:* Espai de la Intranet per comunicar informes, dictàmens, criteris i altres assumptes d'interès sobre l'aplicació de la Llei 19/2014.

*Òrgan responsable de la resolució:* El cap de la unitat directiva de la qual depèn la persona responsable de la tramitació.



*Persona responsable de la tramitació:* Titular de la unitat que disposa de la informació sol·licitada i responsable de tramitar la sol·licitud, en el sentit d'aplicar els criteris establerts per la llei i el procediment aprovat en aquesta circular.

*Publicitat activa:* Deure de fer públics, d'ofici, els continguts d'informació pública que determina el capítol II del títol II de la Llei 19/2014.

*Sistema de gestió corporatiu (SAIP):* Eina de gestió per tramitar les sol·licituds d'accés a la informació pública que el Departament de Governació ha posat a disposició de l'Administració de la Generalitat.

*Transparència:* Acció proactiva de l'Administració de donar a conèixer la informació relativa als seus àmbits d'actuació i les seves obligacions, amb caràcter permanent i actualitzat, de la manera que resulti més comprensible per a les persones i per mitjà dels instruments de difusió que permetin un accés ampli i fàcil a les dades i facilitin la participació en assumptes públics.

*Unitat d'informació:* Òrgan que desenvolupa tasques relacionades amb la coordinació, la comunicació i el suport a les unitats de l'Agència i a la ciutadania, en l'àmbit de la publicitat activa i l'accés a la informació pública. En el cas de l'Agència, és la Direcció Operativa per a la Coordinació dels Sistemes d'Informació i Atenció ciutadana.

*Xarxa de contactes:* Conjunt de persones designades per les diferents unitats centrals o territorials de l'Agència, com a interlocutores a efectes d'identificar la persona responsable de la tramitació per a cada sol·licitud d'accés a informació.

#### **4.1. LA GERÈNCIA**

Per donar compliment a la Llei 19/2014, del 29 de desembre, i en desplegament de la disposició addicional del Decret 169/2014, de 23 de desembre, l'Agència s'organitza de la manera següent:

La Gerència és la unitat designada per la Resolució TES/1545/2015, de 25 de juny, com a òrgan al qual s'atribueix la condició d'unitat d'informació, que delega en el Comitè de la Transparència les següents funcions:

- Dissenyar la gestió de la transparència i l'accés a la informació.
- Vetllar per la implantació de la cultura de la transparència a l'organització.
- Vetllar pel compliment dels principis, obligacions i terminis que estableix la Llei 19/2014.
- Establir els criteris d'aplicació a nivell intern pel que fa al dret a l'accés a la informació pública i els seus límits, d'acord amb la regulació prevista a la Llei 19/2014.

## **4.2. PUBLICITAT ACTIVA**

L'àmbit d'aplicació de la publicitat activa es recull al capítol II de la Llei 19/2014 i s'hi detalla la informació que obligatòriament ha de ser pública. La unitat de Comunicació i Promoció és responsable de recollir-la, canalitzar-la i publicar-la al portal de la transparència.

Les unitats que s'especifiquen a l'annex són les encarregades de facilitar a la unitat de Comunicació i Promoció, la informació que s'hi detalla. La informació s'ha de fer arribar amb una periodicitat trimestral o quan hi hagin canvis significatius, amb un termini suficient perquè pugui ser publicada.

Per al cas de la informació que ha de publicar-se en portals específics, com la Plataforma de Serveis de Contractació Pública (PSCP), la unitat titular de la informació és, en cada cas, responsable directa de la seva publicació.

### **4.2.1. Comitè de la Transparència**

Es crea el Comitè de la Transparència per a la gestió de la publicitat activa que iniciarà l'activitat amb l'entrada en vigor d'aquesta Circular.

El Comitè està format per les persones responsables de les direccions o unitats que consten a l'Annex, de la Direcció Operativa per ala Coordinació dels Sistemes d'Informació i Atenció Ciutadana, i de l'àmbit de la Protecció de dades.

Té com a funcions:

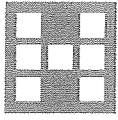
- Desplegar i impulsar a l'Agència les actuacions derivades de la llei 19/2014.
- Coordinar les diferents unitats de l'Agència per fer efectiva la publicitat activa.
- Vetllar per l'actualització de les dades que s'incorporen al Portal de la transparència.
- Contrastar opinions per anar construint l'Espai de la Transparència de l'Agència.
- Unificar els criteris d'actuació en matèria de publicitat activa.
- Canalitzar les incidències, dubtes i qüestions relacionades amb la publicitat activa.
- Participar en l'avaluació del compliment de la publicitat activa.

## **4.3. ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA**

### **4.3.1. Criteris generals**

Pel fet que la Llei 19/2014 configura l'accés a la informació pública com un dret subjectiu, la interpretació dels límits a aquest accés queden recollits a l'article 21 de la mateixa Llei.

La pràctica de l'exercici d'aquest dret per part de la ciutadania posarà l'Agència davant de casos que caldrà interpretar un a un, sense que uns criteris generals siguin d'aplicació immediata. L'anàlisi de cada cas permetrà anar configurant criteris que puguin ser aplicables a altres casos similars, per tal d'assegurar la coherència en l'aplicació de la llei. Aquests criteris seran publicats a l'espai de la transparència de la intranet.



#### **4.3.2. Direcció Operativa per a la Coordinació dels Sistemes d'Informació i Atenció Ciutadana**

És la unitat que dona suport en l'àmbit de l'accés a la informació pública. Té com a funcions:

- Rebre i trametre a les persones responsables de la gestió de les sol·licituds d'accés a la informació que arribin a l'Agència, per mitjà del Servei d'Informació, Registre i Atenció Ciutadana (SIRAC).
- Fer el seguiment i control de la tramitació correcta de les sol·licituds d'accés a la informació.
- Analitzar les sol·licituds d'informació de la ciutadania per detectar aquella informació susceptible de passar a formar part de la publicitat activa de l'Agència.
- Col·laborar amb la unitat de Comunicació i Promoció en la coordinació i actualització dels continguts de l'apartat de la web dedicat a la Transparència.

#### **4.3.3. Grup de treball sobre el dret d'accés a la informació**

Es constitueix un Grup de treball sobre el dret d'accés a la informació amb els següents objectius:

- Orientar els criteris i les propostes de resolució de sol·licituds d'accés a la informació per aquells casos en què calgui ponderar el principi de la transparència amb el dret dels particulars a la protecció de dades personals.
- Canalitzar les consultes de les diferents unitats de l'Agència en l'àmbit de l'accés a la informació que s'hagin d'elevat al Comissionat per a la Transparència o a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.
- Donar compte periòdicament al Comitè de la Transparència dels assumptes tractats i dels criteris adoptats.

El Grup de treball està integrat per persones del Servei d'Informació, Registre i Atenció Ciutadana (SIRAC); de la unitat de Comunicació i Promoció; dels Serveis Jurídics; de l'àmbit de la protecció de dades (Àrea TIC) i pels responsables de la tramitació de les sol·licituds d'informació pública que es consideri en cada cas, segons la matèria.

Aquest Grup de treball es constitueix inicialment amb les persones que han de designar cadascuna d'aquestes unitats als efectes d'assistir a les reunions i fer el seguiment de les actuacions relatives a la publicitat activa i al dret d'accés a la informació. Es reunirà de forma ordinària amb periodicitat trimestral i, de forma extraordinària, a petició de qualsevol dels seus membres o quan així ho requereixin els assumptes a tractar.

La composició del Grup de treball pot ser variable en el temps, en funció de les necessitats, i es farà pública a la intranet de l'Agència.

El Grup de treball compartirà a l'espai de la transparència de la intranet la informació derivada de l'aplicació de la Llei 19/2014, per tal de contrastar opinions i anar construint els criteris generals aplicables.

#### **4.3.4. Procediment de gestió de sol·licituds d'accés a la informació pública**

Sens perjudici de les instruccions que dicti la Comissió Interdepartamental de Transparència i Accés a la Informació Pública, totes les sol·licituds d'accés a la informació pública, amb independència del canal de presentació, es gestionen d'acord amb el procediment que estableixi el Llibre de procediments publicat a la intranet.

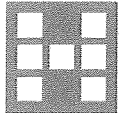
El Servei d'Informació, Registre i Atenció Ciutadana (SIRAC) és la unitat de l'Agència que impulsa el procediment, gestiona les sol·licituds d'accés a la informació pública, amb la col·laboració de totes les unitats de l'Agència quan sigui necessari i actua d'acord amb el que estableixi el procediment que es publicarà a la intranet. També s'encarrega de trametre la resposta a les persones sol·licitants, en el termini màxim d'un mes.

#### **4.4. PUBLICITAT I VIGÈNCIA**

La difusió i entrada en vigor d'aquesta circular es fa efectiva mitjançant la seva publicació a la intranet de l'Agència.

Barcelona, 4 de novembre de 2015

  
Jaume Fornt i Paradell  
Director



## **ANNEX**

A continuació s'especifiquen les matèries que són objecte de publicitat activa i les unitats de l'Agència responsables de facilitar la informació a la unitat de Comunicació i

<b>Organització</b> Estructura organitzativa i de funcionament Alts càrrecs; Empleats públics Convocatòries d'accés i promoció; Formació Catàleg i Cartes serveis, Procediments auditats i certificats qualitat	Direcció Operativa, Recursos Humans , Organització i Qualitat
<b>Economia i finances</b> Informació econòmica, comptes anuals, auditories comptes i fiscalització Subvencions i ajuts <b>Contractació</b> Òrgans de contractació; Contractació programada; Licitacions en tràmit; Contractes subscrits; Estadístiques i registres de contractació [accés a la Plataforma de contractació pública]	Direcció Operativa Financera, Pressupost i Compres
<b>Procediments i Actuacions jurídiques</b> Normativa habitatge. Textos consolidats. (accés al Portal Jurídic de Catalunya) Recursos i resolucions judicials; Convenis Instruccions i Circulars	Serveis Jurídics
<b>Línies d'actuació</b> Plans i programes; Informació estadística Memòries anuals (accés al web del Departament)	Comunicació i Promoció