

Acceso a la información, participación del público en la toma de decisiones y acceso a la justicia en materia de medio ambiente a nivel comunitario - Guía práctica

El acceso a la información, la participación del público en la toma de decisiones y el acceso a la justicia en materia de medio ambiente se rigen a nivel internacional por el que se ha dado en llamar Convenio de Aarhus, firmado en Aarhus (Dinamarca) en 1998.

Ese Convenio es vinculante para las instituciones y organismos comunitarios, y se aplica mediante el Reglamento (CE) nº 1367/2006, conocido también como «Reglamento de Aarhus», que, a su vez, se aplica por medio de la Decisión 2008/50/CE de la Comisión y de la Decisión 2008/401/CE, Euratom de la Comisión.

El Reglamento de Aarhus concede derechos al público e impone a las instituciones y organismos comunitarios obligaciones sobre acceso a información en materia de medio ambiente (sección I), participación del público en planes y programas sobre medio ambiente (sección II) y acceso a los procedimientos de revisión (sección III).

Esta Guía tiene por objeto ayudar a los ciudadanos a hacer uso de los derechos que les confiere el Convenio de Aarhus. Pretende contribuir a un funcionamiento más transparente y responsable de la Comunidad Europea.

Aunque el Reglamento de Aarhus se aplica a todas las instituciones y organismos comunitarios implicados, esta Guía, por razones prácticas, se centra principalmente en la aplicación y ejecución del Reglamento por la Comisión Europea.

Esta Guía no tiene carácter vinculante. Su propósito es sintetizar las disposiciones del Reglamento de Aarhus e ilustrarlas con ejemplos. Para conocer con exactitud los principios, condiciones y modalidades de esas disposiciones, deben consultarse los textos publicados en el Diario Oficial.

ÍNDICE

I.	Acceso a información sobre medio ambiente	3
1.	¿Cómo se puede acceder a información sobre medio ambiente?.....	3
2.	¿Qué información se puede solicitar?	3
3.	¿Quién puede solicitar información sobre medio ambiente?	3
4.	¿De quién se puede solicitar información?	3
5.	¿Cómo debe presentarse una solicitud de acceso a información y cómo la tramita la Comisión?.....	4
6.	¿Qué ocurre si la Comisión no dispone de la información solicitada?	4
7.	¿Puede denegarse el acceso a documentos que contengan información sobre medio ambiente?	4
8.	¿Qué debe hacerse si se rechaza la solicitud de acceso a un documento o si la Comisión no contesta en el plazo establecido?	5
II.	Participación del público	5
9.	¿En qué casos tiene que participar el público?.....	5
10.	¿Qué es un plan o programa relativo al medio ambiente?	5
11.	¿Cuáles son los objetivos de la política comunitaria de medio ambiente?	5
12.	¿Qué no es un plan o programa relativo al medio ambiente?	6
13.	¿A quién se consulta?.....	6
14.	¿Cómo se lleva a cabo la consulta en la práctica?.....	6
15.	¿De qué plazo dispone el público para formular observaciones y opiniones?.....	6
16.	¿Cómo utiliza la Comisión las observaciones del público?	7
17.	¿Cómo se informa al público de los resultados de la consulta?.....	7
III.	Acceso al procedimiento de revisión	7
18.	¿Qué es una revisión interna?.....	7
19.	¿Quién puede solicitar una revisión interna?	8
20.	¿Qué documentos justificativos tienen que adjuntarse a una solicitud de revisión interna?.....	8
21.	¿Qué ocurre si no se presenta la documentación exigida o si está incompleta o es poco clara?.....	9
22.	¿Cómo debe presentarse una solicitud de revisión interna?.....	9
23.	¿Qué ocurre si la Comisión no es el organismo adecuado al que presentar una solicitud?	9
24.	¿Cuándo debe presentarse una solicitud de revisión interna?	10
25.	¿Cuándo se recibirá la respuesta?.....	10
26.	¿Qué responde la Comisión si la ONG no está autorizada a presentar una solicitud de revisión interna?	10
27.	¿Qué responde la Comisión tras haber examinado si la solicitud de revisión interna está justificada o no?	11
28.	¿Qué ocurre si se rechaza la solicitud de revisión interna?.....	11
29.	¿Qué ocurre si la Comisión no responde a la solicitud en un plazo máximo de dieciocho meses tras su presentación?	11
30.	Punto de contacto	12

I. Acceso a información sobre medio ambiente

1. ¿Cómo se puede acceder a información sobre medio ambiente?

Los ciudadanos pueden acceder a gran cantidad de información sobre medio ambiente a través de las redes públicas de telecomunicaciones. Si no, pueden presentar una solicitud de acceso a información no publicada anteriormente.

Algunos ejemplos de información directamente accesible al público son la legislación comunitaria, documentos sobre diversas estrategias, planes y programas relacionados con el medio ambiente, informes de situación sobre la aplicación de todas esas medidas y, en general, informes sobre el estado del medio ambiente, todo ello disponible en bases de datos como Eur-Lex (<http://eur-lex.europa.eu/es/index.htm>) y Pre-Lex (<http://ec.europa.eu/prelex/apcnet.cfm?CL=es>), o el portal Europa (<http://europa.eu/>).

2. ¿Qué información se puede solicitar?

Por «información sobre medio ambiente» se entiende toda información disponible, en cualquier forma o formato que sea, sobre el medio ambiente en sí, sus elementos (aire, agua, suelo, terrenos, paisajes y espacios naturales, zonas marinas, etc.) y sus distintos componentes, así como información sobre factores tales como las sustancias, la energía, el ruido, las radiaciones o los residuos, incluidos los radiactivos, las emisiones, los vertidos y otras liberaciones, que afecten o puedan afectar al medio ambiente. La información sobre medio ambiente abarca también medidas tales como políticas, legislación, planes, programas y actividades que afecten o puedan afectar al medio ambiente, así como medidas o actividades destinadas a protegerlo; están incluidos también los análisis costes-beneficios y otros análisis económicos utilizados para preparar esas medidas y actividades. También es información sobre medio ambiente la que se refiere al estado de la salud y seguridad de las personas, las condiciones de vida humana, los emplazamientos culturales y las construcciones, cuando se vean o puedan verse influidos por el medio ambiente, así como los informes sobre la aplicación de la legislación medioambiental.

3. ¿Quién puede solicitar información sobre medio ambiente?

Cualquier persona, sea cual sea su situación personal o profesional, puede solicitar el acceso a información sobre medio ambiente sin tener que hacer valer un interés determinado ni justificar dicha demanda. La persona que haga la solicitud no tiene por qué ser ciudadano o residente en la UE. Las ONG pueden solicitar información independientemente del lugar en el que estén registradas legalmente.

4. ¿De quién se puede solicitar información?

Se puede solicitar el acceso a información recibida o elaborada y en poder de las instituciones u organismos comunitarios, excepto si la institución u organismo de que se trate utiliza la información cuando actúa en el ejercicio de sus funciones jurisdiccionales. Se trata, por

ejemplo, de información en poder del Parlamento Europeo, el Consejo de la Unión Europea, la Comisión Europea, el Comité Económico y Social Europeo, el Comité de las Regiones, el Banco Europeo de Inversiones y las agencias comunitarias.

5. ¿Cómo debe presentarse una solicitud de acceso a información y cómo la tramita la Comisión?

El derecho de acceso a la información sobre medio ambiente que obra en poder de la Comisión Europea debe ejercerse según los procedimientos establecidos en el Reglamento (CE) n° 1049/2001¹.

Las solicitudes deben presentarse por escrito. Pueden enviarse por correo postal o electrónico o por fax. Para facilitar la búsqueda existe un registro de documentos en el servidor EUROPA (<http://ec.europa.eu/transparency/regdoc/registre.cfm?CL=es>). En ese servidor puede encontrarse, asimismo, un impreso de solicitud de acceso (<https://ec.europa.eu/transparency/regdoc/fmb/formulaire.cfm?CL=es>).

La Comisión ha publicado una guía del ciudadano sobre el Reglamento (CE) n° 1049/2001, a la que se remite a las personas que quieran solicitar acceso a información sobre medio ambiente, ya que las normas previstas en ese Reglamento se aplican también a ese tipo de solicitudes, sin perjuicio de lo que se explica en las preguntas n°s 7 y 8.

6. ¿Qué ocurre si la Comisión no dispone de la información solicitada?

Si la información sobre medio ambiente solicitada no obra en poder de la Comisión, ésta comunicará al solicitante lo antes posible, pero como máximo en un plazo de quince días laborables, el nombre de la institución u organismo comunitario o de la autoridad pública pertinente del Estado miembro que considera tiene esa información. También puede ocurrir que la Comisión transmita la solicitud a esa institución u organismo, o a esa autoridad pública, y que informe de ello al solicitante.

7. ¿Puede denegarse el acceso a documentos que contengan información sobre medio ambiente?

Sí. Aunque, en principio, todos los documentos de la Comisión deben ser accesibles al público, hay algunos que puede ser preciso no revelar para salvaguardar intereses públicos o privados o para proteger sus deliberaciones internas. Cualquier denegación de acceso debe basarse en una de las excepciones previstas en el artículo 4 del Reglamento (CE) n° 1049/2001 (véase la parte correspondiente de la guía del ciudadano sobre el Reglamento (CE) n° 1049/2001) y debe justificarse por el perjuicio que causaría la revelación del documento. Los motivos de denegación tienen que interpretarse de forma restrictiva, teniendo en cuenta el interés que la divulgación de la información solicitada

¹ DO L 124 de 17.5.2001, p. 1.

tendría para el público y según que esa información guarde o no relación con emisiones al medio ambiente.

Hay que señalar que, además de las excepciones previstas en el artículo 4 del Reglamento (CE) nº 1049/2001, hay otra excepción que se aplica específicamente al acceso a la información sobre medio ambiente: el acceso a esa información puede denegarse cuando su divulgación pudiera afectar negativamente a la protección del medio ambiente a que se refiere dicha información, como los lugares de reproducción de especies raras.

Cuando una excepción sea aplicable solo a una parte de un documento solicitado, el resto del documento debe divulgarse.

8. ¿Qué debe hacerse si se rechaza la solicitud de acceso a un documento o si la Comisión no contesta en el plazo establecido?

Se aplica el procedimiento de revisión previsto en el Reglamento (CE) nº 1049/2001 (véase la parte correspondiente de la [guía del ciudadano sobre el Reglamento \(CE\) nº 1049/2001](#)).

II. Participación del público

9. ¿En qué casos tiene que participar el público?

La Comisión tiene que proporcionar al público oportunidades tempranas y efectivas de participar durante la preparación, modificación o revisión de los planes o programas relativos al medio ambiente cuando todas las opciones sean aún posibles.

10. ¿Qué es un plan o programa relativo al medio ambiente?

Un plan o programa, preparado o adoptado por la Comisión, se refiere al medio ambiente cuando cumple las dos condiciones siguientes: la Comisión está obligada a preparar el plan o programa en virtud de disposiciones en vigor, y el plan o programa contribuye a conseguir los objetivos de la política comunitaria de medio ambiente o puede tener efectos significativos en su consecución.

Los programas generales de acción en materia de medio ambiente son, por ejemplo, planes o programas relativos al medio ambiente.

11. ¿Cuáles son los objetivos de la política comunitaria de medio ambiente?

Los principales objetivos de la política comunitaria de medio ambiente son los siguientes: la conservación, la protección y la mejora de la calidad del medio ambiente, la protección de la salud de las personas, la utilización prudente y racional de los recursos naturales y el fomento

de medidas a escala internacional destinadas a hacer frente a los problemas regionales o mundiales del medio ambiente.

Esos objetivos se detallan en programas generales de acción en materia de medio ambiente adoptados por la Comunidad. El VI Programa de Medio Ambiente (Decisión nº 1600/2002/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 22 de julio de 2002; DO L 242 de 10.9.2002, p. 1) es el que está en vigor en la actualidad (2002-2012).

12. ¿Cuándo un plan o programa no es relativo al medio ambiente?

Algunos documentos, aunque se llamen planes o programas, no son planes o programas relativos al medio ambiente abiertos a la participación del público. Se trata de planes o programas financieros o presupuestarios (es decir, determinan cómo deben financiarse proyectos o actividades concretos, o se refieren a los presupuestos anuales propuestos), programas de trabajo internos o planes o programas de protección civil o para situaciones de emergencia.

13. ¿A quién se consulta?

La Comisión consultará al público afectado o que pueda verse afectado por el plan o programa relativo al medio ambiente que se esté preparando, o que tenga un interés en el mismo.

14. ¿Cómo se lleva a cabo la consulta en la práctica?

Las consultas públicas pueden adoptar varias formas, según la naturaleza y el contenido del plan o programa considerado (reuniones, audiencias, cuestionarios y consulta a través de Internet, etc.). En muchos casos, las consultas públicas se realizan utilizando «Tu voz en Europa» (http://ec.europa.eu/yourvoice/index_es.htm), que es el «punto de acceso único» de la Comisión a una gran variedad de consultas.

Se pondrán a disposición del público el proyecto de plan o programa y, en su caso, el material complementario, por ejemplo información o evaluaciones ambientales sobre el plan o programa en preparación.

Al preparar cada consulta pública, la Comisión aplicará los Principios generales y normas mínimas para la consulta de la Comisión a las partes interesadas, que estableció en su Comunicación COM (2002) 704 final (<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2002:0704:FIN:ES:PDF>).

15. ¿De qué plazo dispone el público para formular observaciones y opiniones?

En principio, el plazo mínimo para la recepción de observaciones es de ocho semanas cuando se trata de consultas a través de Internet.

Cuando se organizan reuniones o audiencias, estas se anuncian, en principio, con un mínimo de cuatro semanas de antelación.

Los plazos pueden reducirse en caso de urgencia o si el público ha tenido ya la posibilidad de formular observaciones sobre el proyecto de plan o programa.

16. ¿Cómo utiliza la Comisión las observaciones del público?

La Comisión tiene que tener debidamente en cuenta los resultados de la participación del público. Por consiguiente, considerará debidamente las observaciones presentadas por los ciudadanos y las sopesará a la luz de los distintos intereses públicos en juego; ese proceso puede desembocar en la adaptación del plan o programa. No hay ninguna obligación, sin embargo, de incorporar literalmente en el proyecto de plan o programa todas las observaciones formuladas.

17. ¿Cómo se informa al público de los resultados de la consulta?

La Comisión informará al público del plan o programa adoptado y publicará el texto completo. Además, proporcionará información sobre el proceso de participación del público y sobre las razones y consideraciones por las que el plan o programa se adoptó como se hizo. En las exposiciones de motivos adjuntas a las propuestas legislativas de la Comisión (en caso de que el plan o programa deba adoptarse por el Consejo y/o el Parlamento) se incluirán los resultados de esas consultas y se describirá cómo se llevaron a cabo y cómo se han tenido en cuenta en la propuesta. Esa información y las contribuciones a las consultas públicas abiertas deberían publicarse también en «Tu voz en Europa» (véase más arriba).

III. Acceso al procedimiento de revisión

18. ¿Qué es una revisión interna?

Algunas organizaciones no gubernamentales que promueven la protección del medio ambiente pueden solicitar a la Comisión que examine si un acto administrativo adoptado por ella vulnera o no la legislación comunitaria de medio ambiente. También se puede solicitar a la Comisión que considere si no debería haber adoptado un acto, ya que el hecho de no actuar constituye una omisión administrativa.

Un «acto administrativo» es cualquier medida de alcance individual conforme al Derecho medioambiental que surta efecto jurídicamente vinculante y externo. Esto excluye las medidas sin efectos jurídicamente vinculantes externos, como las instrucciones y orientaciones internas, y los actos normativos de alcance general, como los reglamentos y las directivas. En esta definición se incluyen las decisiones con efectos jurídicamente vinculantes y externos, independientemente de su forma, por ejemplo una carta. Por regla general, la Comisión comunica sus decisiones en su sitio de Internet (http://ec.europa.eu/index_es.htm) por medio de anuncios o comunicados de prensa, o publicando el acto recién adoptado en su registro de documentos.

Una «omisión administrativa» es la no adopción, por una institución u organismo comunitario, de un acto administrativo.

«Derecho medioambiental» es la legislación comunitaria que, independientemente de su base jurídica, contribuye a perseguir los objetivos de la política comunitaria en materia de medio ambiente tal como se establecen en el Tratado (véase la respuesta a la pregunta nº 11).

19. ¿Quién puede solicitar una revisión interna?

Al contrario que en el caso del acceso a la información sobre medio ambiente y en el de la participación del público en asuntos medioambientales, que se aplican tanto a personas como a asociaciones, sólo pueden presentar una solicitud de revisión interna las organizaciones no gubernamentales (ONG) que promuevan la protección del medio ambiente. Para ello, una ONG tiene que reunir las condiciones siguientes:

- a) Debe ser una persona jurídica independiente y sin ánimo de lucro con arreglo a legislación o práctica nacional de un Estado miembro.
- b) Debe tener por objetivo primordial declarado promover la protección del medio ambiente en el contexto del Derecho medioambiental.
- c) Debe haber existido durante más de dos años y estar trabajando activamente en la protección del medio ambiente.
- d) El asunto a que se refiere la solicitud de revisión interna debe entrar en el ámbito de su objetivo y de sus actividades.

20. ¿Qué documentos justificativos tienen que adjuntarse a una solicitud de revisión interna?

Las ONG que presenten una solicitud de revisión interna tienen que facilitar los documentos siguientes:

1. Estatutos o reglamento de la ONG o cualquier otro documento que cumpla la misma función según los usos nacionales, en el caso de los países en que la legislación nacional no exija ni prevea que una ONG adopte estatutos o un reglamento.
2. Informes anuales de actividad de la ONG correspondientes a los dos últimos años.
3. Copia del registro legal ante las autoridades nacionales (registro público, publicación oficial o cualquier otro documento pertinente), en el caso de las ONG establecidas en países en que completar tales procedimientos sea un requisito previo para que la ONG obtenga personalidad jurídica.
4. Cuando proceda, documentación que demuestre que una institución o un organismo comunitario ha reconocido previamente que la ONG está legitimada para efectuar una solicitud de revisión interna.

Cuando no sea posible presentar un documento por motivos no imputables a la ONG o no se pueda demostrar con suficiente claridad que la ONG es independiente y sin ánimo de lucro o que trabaja activamente en el ámbito objeto de su solicitud de revisión interna, deben presentarse otros documentos equivalentes (por ejemplo, la ONG puede presentar una declaración firmada por alguien que pueda representarla, en la que se certifique que la ONG es independiente y sin ánimo de lucro).

21. ¿Qué ocurre si no se presenta la documentación exigida o si esta está incompleta o es poco clara?

Sobre la base de la información facilitada con la solicitud, la Comisión comprobará si la ONG solicitante cumple todos los criterios antes mencionados. Puede pedir a la ONG que le proporcione más documentación o información dentro de un plazo prudencial que debe especificarse en la demanda. Durante ese período quedan suspendidos los plazos de 12 o 18 semanas establecidos para la tramitación de la solicitud. La Comisión puede, además, consultar a las autoridades nacionales del país de registro u origen de la ONG para comprobar y examinar la información presentada por esa organización.

22. ¿Cómo debe presentarse una solicitud de revisión interna?

Las solicitudes de revisión interna de un acto administrativo o las relativas a una omisión administrativa deben enviarse por correo postal o electrónico o por fax al departamento de la Comisión (Dirección General o Servicio) responsable de la aplicación de la disposición en virtud de la cual se haya adoptado dicho acto o respecto a la cual se alegue la omisión administrativa.

Si se trata de un acto u omisión responsabilidad de la Dirección General de Medio Ambiente (DG Medio Ambiente) de la Comisión, los datos de contacto (que pueden actualizarse periódicamente) se encuentran en el sitio de Internet de la Comisión sobre el Convenio de Aarhus (<http://ec.europa.eu/environment/aarhus/index.htm>). En cualquier caso puede utilizarse el siguiente buzón: ENV-INTERNAL-REVIEW@ec.europa.eu.

Si la ONG solicitante no sabe qué departamento de la Comisión es responsable para estudiar su solicitud o si no conoce ningún dato de contacto específico, puede enviar la solicitud a la DG Medio Ambiente, que la remitirá al departamento responsable.

En cuanto la solicitud de revisión interna esté registrada, se enviará a la ONG solicitante un acuse de recibo, cuando proceda por vía electrónica.

23. ¿Qué ocurre si la Comisión no es el organismo adecuado al que presentar una solicitud?

Si la Comisión recibe una solicitud de revisión interna en relación con un acto u omisión del que es responsable otra institución u organismo comunitario, comunicará a la ONG solicitante, lo antes posible y, como muy tarde, en un plazo de quince días laborables con

arreglo al Código de buena conducta administrativa (http://ec.europa.eu/civil_society/code/index_es.htm), el nombre de la institución u organismo comunitario al que, en su opinión, debería presentar la solicitud, o se encargará ella misma de presentarla a la institución u organismo comunitario que corresponda, e informará de ello al solicitante.

24. ¿Cuándo debe presentarse una solicitud de revisión interna?

Las solicitudes deben presentarse a la Comisión en un plazo de seis semanas a partir de la fecha de adopción, notificación o publicación del acto administrativo, tomándose como referencia la más tardía de estas tres fechas, o, en caso de supuesta omisión, de seis semanas a partir de la fecha en que debería haberse adoptado el acto administrativo.

25. ¿Cuándo se recibirá la respuesta?

La Comisión examinará cualquier solicitud de revisión interna de una ONG, a no ser que i) carezca claramente de fundamento o ii) la ONG solicitante no cumpla una o varias de las condiciones enumeradas en la respuesta a la pregunta nº 19. Debe exponer sus motivos en una respuesta escrita a la ONG lo antes posible, y, a más tardar, en un plazo de doce semanas a partir de la recepción de la solicitud. Ese plazo puede ampliarse a dieciocho semanas, como máximo, a partir de la recepción de la solicitud. Se comunicará a la ONG esa ampliación por escrito.

26. ¿Qué responderá la Comisión si la ONG no está autorizada a presentar una solicitud de revisión interna?

Si la Comisión considera que la solicitud no es admisible total o parcialmente, el Director General o el Jefe del departamento de la Comisión que haya examinado la solicitud se lo comunicará por escrito a la ONG solicitante. La Comisión ha delegado en el Director General o el Jefe del departamento implicado las competencias para tratar cuestiones de admisibilidad y responder a las ONG solicitantes en nombre de la Comisión. En la respuesta de la Comisión deben exponerse las razones por las cuales se considera no admisible la solicitud. Siempre que sea posible, se enviará por vía electrónica.

Una solicitud puede ser no admisible, en particular, por una o varias de las razones siguientes:

1. La ONG no tiene derecho a presentar tal solicitud, es decir, no cumple una o varias de las condiciones expuestas en la respuesta a la pregunta nº 19, o no ha presentado las pruebas adecuadas que demuestren que cumple todos esos criterios.
2. La solicitud se refiere a un acto u omisión que no es un «acto administrativo» o una «omisión administrativa» en el sentido específico descrito en la respuesta a la pregunta nº 18.
3. La solicitud se presentó a la Comisión fuera del plazo de seis semanas a partir de la fecha de adopción, notificación o publicación del acto administrativo, tomándose como

referencia la más tardía de estas tres fechas, o, en caso de supuesta omisión, fuera del plazo de seis semanas a partir de la fecha en que debería haberse adoptado el acto administrativo.

4. En la solicitud no se exponen los motivos en los que se basa o no se justifican suficientemente, bien porque no se explican las razones por las que la ONG solicitante considera que la Comisión ha incurrido en una ilegalidad bien porque no se ha proporcionado toda la información y documentación pertinentes para apoyar lo que se sostiene en la solicitud.

La respuesta de la Comisión en la que se declara no admisible una solicitud tiene que enviarse en el plazo de doce semanas tras la presentación de la demanda, a no ser que la Comisión amplíe ese plazo a dieciocho semanas. En ella deben indicarse los recursos de que dispone la ONG, a saber, el recurso judicial contra la Comisión o la reclamación ante el Defensor del Pueblo Europeo, con arreglo a las condiciones previstas en los artículos 230 y 195 del Tratado CE, respectivamente.

27. ¿Qué responderá la Comisión tras haber examinado si la solicitud de revisión interna está justificada o no?

La Comisión estudiará si el acto administrativo considerado se adoptó en infracción de la legislación de medio ambiente, o si ha omitido adoptar un acto administrativo pese a estar obligada jurídicamente a hacerlo. En caso de infracción de la legislación de medio ambiente, la solicitud se considera bien fundada; si no ha habido tal infracción, la solicitud será rechazada.

La Comisión ha facultado a sus Miembros para decidir que el acto administrativo que se quiere someter a revisión o la supuesta omisión administrativa no incumple la legislación medioambiental. Por consiguiente, la respuesta por la que se comunica a la ONG solicitante que su solicitud ha sido rechazada será aprobada por el Miembro pertinente de la Comisión en nombre de esta.

Las decisiones en las que la Comisión reconoce que ha habido infracción de la legislación de medio ambiente las tomará la misma Comisión (es decir, el Colegio de Comisarios).

28. ¿Qué ocurre si se rechaza la solicitud de revisión interna?

En la respuesta en la que se comunica a la ONG que el acto o la supuesta omisión a la que se refiere su solicitud no infringe la legislación de medio ambiente deben exponerse las razones de la decisión y tienen que indicarse los recursos de que dispone la ONG, a saber, el recurso judicial contra la Comisión o la reclamación ante el Defensor del Pueblo Europeo, con arreglo a las condiciones previstas en los artículos 230 y 195 del Tratado CE, respectivamente.

29. ¿Qué ocurre si la Comisión no responde a la solicitud en un plazo máximo de dieciocho meses tras su presentación?

En ese caso, la ONG solicitante que quiera seguir adelante con el asunto puede presentar un recurso judicial con arreglo al artículo 232 del Tratado CE. Otra posibilidad es que presente una reclamación ante el Defensor del Pueblo Europeo, con arreglo a las condiciones previstas en el artículo 195 del Tratado CE.

30. Punto de contacto

Pueden enviarse solicitudes de información y preguntas a la siguiente dirección: ENV-AARHUS@ec.europa.eu.

*
* *

DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES

- Reglamento (CE) nº 1367/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 6 de septiembre de 2006, relativo a la aplicación, a las instituciones y a los organismos comunitarios, de las disposiciones del Convenio de Aarhus sobre el acceso a la información, la participación del público en la toma de decisiones y el acceso a la justicia en materia de medio ambiente (DO L 264 de 25.9.2006, p. 13).
- Decisión 2008/50/CE de la Comisión, de 13 de diciembre de 2007, por la que se establecen las disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1367/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo relativo al Convenio de Aarhus en lo que respecta a las solicitudes de revisión interna de actos administrativos (DO L 13 de 16.1.2008, p. 24).
- Decisión 2008/401/CE, Euratom de la Comisión, de 30 de abril de 2008, por la que modifica su Reglamento interno en lo que se refiere a las disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1367/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo relativo a la aplicación, a las instituciones y a los organismos comunitarios, de las disposiciones del Convenio de Aarhus sobre el acceso a la información, la participación del público en la toma de decisiones y el acceso a la justicia en materia de medio ambiente (DO L 140 de 30.5.2008, p. 22).