

## **Resolució 1537/2025, de 9 d'octubre**

**Número d'expedient de la Reclamació:** 1387/2025

**Administració reclamada:** Ajuntament de La Canonja

**Informació reclamada:** Diversa en relació amb un nucli zoològic, la gestió de les colònies felines i la contractació de serveis.

**Sentit de la resolució:** Estimació

**Resum:** La informació sol·licitada i reclamada és informació pública i qualsevol persona hi té dret, llevat que concorrin causes legals que en determinin la denegació o l'accés restringit. Pel que fa a l'aplicació dels límits al dret d'accés i la determinació del seu abast s'han de realitzar prèvia ponderació dels béns jurídics protegits i dels interessos en presència. En el cas que ens ocupa la GAIP no ha pogut comprovar fefaent la concurrència de cap dels límits previstos a la Llei de transparència perquè no ha accedit a la informació reclamada, i, a més, l'administració reclamada, com que no ha col·laborat amb aquesta Comissió no ha invocat l'existència de cap element que faci preveure la limitació del dret. Dit això, aquesta Comissió considera pertinent estimar el dret d'accés a la informació pública sol·licitada. Tot i així, advertir a l'Ajuntament que és seva responsabilitat d'aplicar el règim previst als articles 23, 24 i 25 de LTAIPBG als efectes de complir amb la normativa relativa a la protecció de dades personals, en el moment d'executar d'aquesta resolució.

**Paraules clau:** Ajuntaments. Persones físiques. Entitats animalistes. Benestar animal. Nuclis zoològics. Permisos. Autoritzacions. Colònies felines. Controls. Control veterinari. Inspeccions. Contractacions. Contractes de serveis. Reclamació contra silenci. Manca de col·laboració. Sense límits. Estimació.

**Ponent:** Mercè Aymerich i Boltà

### **Antecedents**

1. El 7 d'agost de 2025 entra a la GAIP la Reclamació 1387/2025, presentada per una persona física en nom d'una entitat animalista (Alerta Fauna Urbana) contra l'Ajuntament de la Canonja, en relació amb la sol·licitud indicada a l'antecedent següent d'acord amb la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (LTAIPBG) i el Reglament de la GAIP, aprovat pel Decret 111/2017, de 18 de juliol (RGAIP). La persona reclamant manifesta no haver rebut resposta de l'administració.
2. El 4 de juliol de 2025 la persona reclamant presenta una instància genèrica a l'Ajuntament de la Canonja en la qual sol·licita informació i fa un seguit d'advertències i denúncies en relació a una empresa. La petició d'informació es concreta en:  
"A. DOCUMENTACIÓN SOBRE LA INSTALACIÓN Y SU ESTATUS LEGAL Y SU CONSTRUCCIÓN



- Acreditación de Núcleo Zoológico: Copia de la autorización y número de registro como Núcleo Zoológico de la instalación denominada "residencia felina", acompañados de la memoria, los planos y el acta de inspección de la Generalitat. En caso de no ser titular el Ayuntamiento, información sobre la empresa o entidad que figure como titular de dicho registro para esa instalación.
- Informes Técnicos y de Solvencia: Copia íntegra de todos los informes que justifican y avalan el confinamiento de los gatos, así como la idoneidad de la empresa, incluyendo: - El informe técnico elaborado por COMERTU con fecha de 13 de febrero de 2024. - El informe de los servicios de contratación que acredite la solvencia técnica y profesional de COMERTU S.L. para este servicio específico, conforme al art. 60.1.b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y que justifique que la empresa dispone de los medios y conocimientos necesarios (como la licencia de núcleo zoológico). - Cualquier informe técnico emitido por los servicios municipales que avale o motive la captura y el confinamiento de los gatos. - Cualquier informe o autorización preceptiva emitida por la Generalitat de Catalunya que autorice el confinamiento de estos animales.
- Protocolos de la Instalación: Copia de los protocolos escritos y aplicados en la instalación sobre cuarentena, bioseguridad y bienestar animal.
- Supervisión Veterinaria: Identidad del veterinario o clínica veterinaria responsable del seguimiento sanitario de los animales en la instalación y copia del registro de visitas clínicas realizadas.
- Documentación Económica y de Seguimiento del Contrato: Copia de todos los informes de actuación o memorias (mensuales, anuales o finales) entregados por la empresa COMERTU. Asimismo, copia de todas las facturas emitidas por la empresa en relación a este contrato y los correspondientes informes de conformidad o validación por parte del técnico municipal antes de proceder a su pago.
- Documentación sobre la Construcción y Financiación de la Instalación: Se solicita: - Identidad de la empresa o particular que ha construido la jaula. - Copia de todas las facturas relativas a la construcción de la instalación y la adquisición de sus materiales. - Aclaración sobre qué entidad ha sufragado dichos costes (el Ayuntamiento, la empresa COMERTU, la empresa COVESTRO, etc.).
- Titularidad y Situación Urbanística del Terreno: Se solicita que se informe sobre la titularidad y la clasificación urbanística (rústico o urbano) del terreno donde se ha ubicado la instalación, especificando si es de propiedad municipal, de la empresa COVESTRO, o de un tercero. Asimismo, se solicita copia de la licencia urbanística o permiso de obras que ampare la construcción de dicha estructura en ese suelo.
- Medidas de Protección Medioambiental: Se solicita que se informe sobre qué medidas de



control de residuos y prevención de la contaminación de acuíferos se han implementado en la instalación, dada su proximidad a una gran balsa de agua.

#### B. REGISTRO Y TRAZABILIDAD COMPLETA DE CADA ANIMAL GESTIONADO

- Censo Actualizado: Cifra exacta de gatos confinados en la instalación a fecha de la presente solicitud.

- Censo Histórico Total: Número total de gatos que han sido ingresados en la instalación desde su creación hasta la fecha de la presente solicitud.

- Registro Individual Detallado: Para cada uno de los gatos que hayan pasado por la instalación, se solicita un registro individual que detalle inequívocamente: - Identificación: Código asignado, sexo, edad estimada, descripción física y fotografía. - Historial de Captura: Lugar, fecha y circunstancias de la captura. Fecha de ingreso en la instalación. - Protocolo de Cuarentena: Periodo exacto en el que cada animal realizó la cuarentena. En caso de no haberse realizado, se solicita la justificación técnica y documental que avale dicha decisión. - Condición Etológica: Evaluación del grado de socialización de cada gato (sociable o no sociable). - Registro Sanitario: - Resultados de los tests de leucemia (FeLV) e inmunodeficiencia felina (FIV). - Número de microchip y fecha de implantación. - Registro de vacunas administradas con fecha y centro veterinario. - Registro de desparasitaciones internas y externas con fecha y producto utilizado. - Incidencias Sanitarias: -Si el animal ha enfermado durante su estancia. - En caso afirmativo, diagnóstico completo, tratamiento recibido y copia de los informes veterinarios. - Seguimiento Veterinario Periódico: Si se realiza, indicar la frecuencia y el responsable de dicho seguimiento. - Destino Final: Estado actual del animal (en la instalación, adoptado, reubicado, devuelto a colonia, fallecido). En caso de no estar ya en la instalación, se solicita: - Fecha de salida. - Para los gatos sociables que hayan sido puestos en adopción: Indicación de los medios y plataformas utilizadas para su difusión (web municipal, redes sociales, protectoras colaboradoras, etc.) y copia de dichas publicaciones o enlaces a las mismas. - Documento que acredite su destino (contrato de adopción, acta de retorno, etc.). - En caso de fallecimiento, se solicita que se indique la fecha y la causa de la muerte, y que se aporte el informe de la necropsia realizada para determinar dicha causa.

#### C. INFORMES Y JUSTIFICACIÓN DE ACTUACIONES EN TODAS LAS COLONIAS FELINAS DEL MUNICIPIO

En relación a la gestión integral de todas las colonias felinas del municipio de La Canonja bajo el contrato con COMERTU S.L., y no solo las actuaciones relativas a la "residencia felina", se solicita: 1. Memoria de Actuaciones: Copia de la memoria, anual o mensual, de todas las actuaciones realizadas por la empresa, donde se detalle el número total de gatos esterilizados, chipados, vacunados o que hayan recibido cualquier otro tratamiento



veterinario. 2. Justificación Económica: Copia de todas las facturas de servicios veterinarios que justifiquen las actuaciones descritas en la memoria anterior, para poder verificar la correspondencia entre los servicios realizados y los pagos efectuados.

#### D. CONTROL MUNICIPAL Y PARTICIPACIÓN DE TERCEROS

1. Control y Seguimiento: Descripción detallada del tipo de control y la frecuencia de las inspecciones que realiza el personal del Ayuntamiento sobre la instalación y las actuaciones de la empresa COMERTU. Se solicita copia de las actas o informes de dichas inspecciones. 2. Implicación de COVESTRO: Aclaración sobre el papel y grado de implicación de la empresa COVESTRO en la decisión del confinamiento. Específicamente, se solicita: - Copia de convenios, correos electrónicos o cualquier comunicación oficial con la empresa COVESTRO relativa a la captura o confinamiento de los gatos. - Datos concretos sobre la financiación o logística aportada por dicha empresa para la creación o mantenimiento de la "residencia felina".

#### E. VERIFICACIONES SOBRE LA IDONEIDAD Y SOLVENCIA DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Asimismo, y en relación con la contratación de COMERTU CONTROL DE AVES S.L., se solicita que este Ayuntamiento indique expresamente si ha verificado lo siguiente antes o durante la vigencia de cualquier contrato, en cumplimiento de sus obligaciones legales de supervisión y control de los contratistas (Art. 190 y concordantes LCSP) y de velar por el cumplimiento de la normativa sectorial, particularmente la de protección animal (Ley 7/2023 y normativa autonómica).

Y que, en caso de responder afirmativamente a cualquiera de las siguientes preguntas, se aporte la documentación probatoria que acredite que dicha comprobación fue efectivamente realizada antes de la adjudicación del contrato: 1. Si se ha verificado que el objeto social inscrito en el Registro Mercantil de COMERTU CONTROL DE AVES S.L. es: "La compraventa, comercialización, mantenimiento y distribución de sistemas para evitar el posado y nidificación de aves". 2. Si se ha verificado que su CNAE declarado es 4329 – "Otras instalaciones en obras de construcción", y si se ha considerado que este código no guarda relación alguna con la gestión ética de colonias felinas ni con intervenciones sobre fauna urbana viva protegida. 3. Si se ha tenido en cuenta que COMERTU figura, según diversas fuentes mercantiles (incluyendo informes comerciales y bases de datos empresariales), bajo los códigos SIC 1799 ("Contratistas especializados SC") y/o SIC 7342 ("Servicios de desinfección, fumigación y control de plagas"), y si se ha considerado que estos códigos se vinculan a la construcción general o al exterminio de plagas en sentido tradicional, excluyendo actividades de protección o gestión de animales vivos protegidos, y si se ha verificado que la empresa posee los 'conocimientos específicos y con suficiente solvencia técnica' exigidos por el artículo 39 de la Ley 7/2023 para la



gestión de colonias felinas mediante el método CER. 4. Si el Ayuntamiento tenía conocimiento de que COMERTU CONTROL DE AVES S.L. no ha presentado cuentas anuales correspondientes a los ejercicios 2017, 2018, 2023 y 2024 (y presentadas con entre 1 y 4 años fuera de plazo en 2015, 2016, 2019, 2020, 2021,2022), incumpliendo así su obligación legal de depósito ante el Registro Mercantil, y que tiene la HOJA REGISTRAL CERRADA por dicho incumplimiento reiterado. 5. Si el Ayuntamiento ha destinado fondos procedentes de subvenciones públicas ayudas finalistas o financiación externa (como fondos europeos, estatales, de la Diputación o de la Generalitat) al pago de los servicios realizados por COMERTU CONTROL DE AVES S.L., y si se ha verificado la compatibilidad de dichos pagos con la situación mercantil irregular de la empresa y su elegibilidad para ser receptora de dichos fondos.

Forma de Entrega: Se ruega remitir los documentos solicitados en formato digital estructurado (PDF con índice y, si procede, hojas de cálculo). No se considerará atendida la presente solicitud con una respuesta genérica ni con la remisión a un expediente desorganizado”.

3. El 18 d'agost de 2025 la GAIP admet provisionalment la Reclamació, informa la persona reclamant sobre els aspectes més rellevants de la seva tramitació i de la posició jurídica que ostenta com a persona interessada, de conformitat amb la legislació de procediment administratiu i la de transparència i accés a la informació pública. Li demana especialment que informi la GAIP immediatament de les comunicacions que rebí de l'Administració reclamada relatives a la informació pública sol·licitada, mentre duri la Reclamació.
4. El 19 d'agost de 2025 la GAIP comunica la Reclamació a l'Ajuntament de La Canonja i li requereix que, dins del termini de quinze dies establert per l'article 33.4 RGAIP, li trameti un informe, així com còpia de l'expedient de la sol·licitud d'informació de la qual deriva i, en general, dels antecedents que puguin ser rellevants per resoldre-la.
5. Vençut el termini indicat, no consta a la GAIP la recepció de la documentació requerida a l'Administració.

## Fonaments jurídics

### **1. Competència de la GAIP i contingut i abast general del dret d'accés a la informació pública**

D'acord amb l'article 39.1 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (LTAIPBG) i 29 del Decret 111/2017, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública



(RGAIP) aquesta Comissió és competent per tramitar i resoldre aquesta Reclamació. L'article 2.b i c LTAIPBG defineixen la informació pública i preveuen el dret d'accés a les persones per a sol·licitar i obtenir-la que d'acord amb l'article 18.1 LTAIPBG, tant a títol individual o en nom i representació de qualsevol persona jurídica legalment constituïda.

L'article 20 LTAIPBG preveu els requisits i criteris per a l'aplicació dels límits legals al dret d'accés a la informació pública, que l'Administració no disposa de potestat discrecional i ha d'indicar en cada cas els motius que ho justifiquen. Els articles 21 i 22 LTAIPBG estableixen que aquests límits no són d'aplicació automàtica i absoluta i han de ser aplicats d'acord amb criteris de proporcionalitat i temporalitat i han d'atendre les circumstàncies de cada cas concret, especialment la concurrència d'un interès públic o privat superior que justifiqui l'accés a la informació.

## **2. Manca de col·laboració de l'Administració**

L'antecedent 4 posa de manifest que l'Administració no aporta a aquest procediment la documentació que li ha estat sol·licitada per la GAIP, d'acord amb el previst per l'article 33.4 RGAIP. Si bé aquest fet ha de ser qualificat com una manca de col·laboració de l'administració amb l'efectivitat dels procediments previstos legalment per a la garantia del dret d'accés a la informació pública, no pot impedir la resolució de la Reclamació ja que l'article 33.7 RGAIP preveu expressament que "la manca de tramesa de la informació o la no emissió dels informes sol·licitats per la Comissió no impedeix que aquesta continuï la tramitació".

## **3. Sobre el dret a la informació sol·licitada i límits**

La informació sol·licitada i reclamada -diversa en relació amb un nucli zoològic, la gestió de les colònies felines i la contractació de serveis-, si es disposa, és d'acord amb l'article 2.b LTAIPBB informació pública, ja que és "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". Cal tenir en compte que l'article 53 (apartats 1 i 2) DTAIP inclou "qualssevol dades o documents que les administracions públiques han elaborat, posseeixen, o poden legítimament exigir a terceres persones com a conseqüència de la seva activitat o de l'exercici de les seves funcions" i que "ha de ser temporalment preexistent a la presentació de la sol·licitud d'accés".

L'Ajuntament de la Canonja és, d'acord amb l'article 3.1.a) LTAIPBG, un subjecte obligat a resoldre les sol·licituds d'accés a la informació pública en temps i en la forma escaient.

D'acord amb els articles 18.1 i 20.1 LTAIPBG, qualsevol persona té dret accedir a la informació pública, llevat que concorrin causes legals que en determinin la denegació o l'accés restringit i



que s'han d'interpretar de manera proporcional a la seva finalitat i a la presència d'interessos públics i privats que hi concorrin (article 22.1 LTAIPBG).

Pel que fa a l'aplicació dels límits al dret d'accés i la determinació del seu abast s'han de realitzar prèvia ponderació dels béns jurídics protegits i dels interessos en presència. En el cas que ens ocupa la GAIP no ha pogut comprovar fefaent la concurrència de cap dels límits previstos a la Llei de transparència perquè no ha accedit a la informació reclamada, i, a més, l'administració reclamada, com que no ha col·laborat amb aquesta Comissió no ha invocat l'existència de cap element que faci preveure la limitació del dret.

Dit això, aquesta Comissió considera pertinent estimar el dret d'accés a la informació pública sol·licitada. Tot i així, advertir a l'Ajuntament que és seva responsabilitat d'aplicar el règim previst als articles 23, 24 i 25 de LTAIPBG als efectes de complir amb la normativa relativa a la protecció de dades personals, en el moment d'executar d'aquesta resolució.

Donat el gran volum d'informació sol·licitada, i amb la finalitat de conjuminar el funcionament de l'administració amb el respecte al dret d'accés a la informació pública, és permès en seu de reclamació ampliar el termini del que disposa l'Administració per facilitar la informació atenent les circumstàncies del cas concret.

Per al cas que no disposi de la informació o de les dades sol·licitades, ho haurà de fer constar així, sense que quedi obligada per aquesta resolució a elaborar-les per satisfer la reclamació.

#### ***4. Obligatorietat dels titulars de documents públics a disposar d'un sistema de gestió documental (SGD) i atribucions de la funció pública de secretaria***

La Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents estableix l'obligatorietat dels titulars de documents públics a disposar d'un sistema de gestió documental que garanteixi el tractament correcte dels documents en tot el seu cicle de vida i que permeti complir amb les obligacions de transparència; i que l'organització, avaluació i conservació i l'accés a aquests són responsabilitat directa dels seus titulars (article 7 i 8).

La Disposició Addicional Onzena de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya estableix que els documents electrònics s'han de gestionar i conservar en expedients electrònics d'acord amb les prescripcions de la normativa en matèria d'arxius i documents.

Així mateix, l'LTAIPBG reconeix els sistemes de gestió de documents públics com a facilitadors de dades i documents autèntics (art. 5.2), la necessitat d'estructurar la informació seguint criteris temàtics i cronològics, seguint el quadre de classificació documental corporatiu i incorporant-hi índexs o guies de consulta (art. 6.1.d) i l'obligació d'establir un sistema de gestió de documents, informació i dades integrat que permeti la interoperabilitat entre les



administracions, la localització de qualsevol document o informació i la vinculació automàtica de cada document o conjunt de dades al seu règim d'accés i publicitat (art. 19.3).

l'article 3 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, que regula la funció pública de secretaria estableix en punt 2 la funció de fe pública, i entre aquestes la direcció superior dels arxius i registres de l'entitat local (l). Així doncs, i en conseqüència d'aquest mandat legal i el d'assessorament legal preceptiu (article 2.1.a), ha de ser coneixedora de l'existència d'un SGD, impulsora si no en disposa i vetllar per la documentació amb una sistemàtica de treball mínima sobre la documentació de la qual n'és el custodi i responsable primer de la manca de localització.

Els documents produïts o rebuts per la Generalitat, els ens locals i les entitats autònomes, les empreses públiques i les altres entitats que en depenen integren el patrimoni documental de Catalunya i en conseqüència estan subjectes al Decret 13/2008, de 22 de gener, sobre accés, avaluació i tria de documents.

Així doncs, atenent a aquests preceptes legals, la informació sol·licitada i reclamada, en el cas que existeixi, ha de formar part d'un expedient administratiu o de diferents expedients administratius, que han d'estar perfectament classificats de manera que permeti la seva recuperació i facilitar-ne, si escau, l'accés. Com a referència i seguint el model de Quadre de classificació per a l'Administració Local del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, aquesta documentació hauria d'estar classificada dins el nivell Control d'animals (codi 0159) i Contractació administrativa i assistència tècnica (codi 0046).

## **5. Seguiment de l'execució**

L'article 43.5 LTAIPBG estableix que "l'Administració ha de comunicar a la Comissió les actuacions fetes per a executar els acords de mediació i per a donar compliment a les resolucions dictades per la Comissió". Sobre la base d'aquestes comunicacions i de les efectuades per les persones interessades, la GAIP ha de fer seguiment del compliment de les seves resolucions, d'acord amb el que preveuen els articles 48 i 49 RGAIP i l'apartat 30 del seu Manual de reclamació, i pot adoptar les mesures que s'hi preveuen en cas d'incompliment.

L'article 43 LTAIPBG estableix que si l'Administració incompleix el termini establert pels acords de mediació o per les resolucions de la GAIP per lliurar la informació reclamada, les persones interessades ho poden comunicar a la Comissió perquè aquesta en requereixi el compliment; la desatenció d'aquest requeriment, vista la remissió expressa feta a aquest precepte per l'article 77.2.b LTAIPBG, ha de ser qualificada d'infracció molt greu amb relació al dret d'accés a la informació pública (que pot ser sancionada de conformitat amb els articles 81 i 82 LTAIPBG).



Així mateix, l'article 25.2.k RGAIP preveu la publicació en el web de la Comissió dels casos que els seus requeriments han estat desatesos pels subjectes obligats.

## **6. Publicitat de les resolucions de la GAIP**

L'article 44 LTAIPBG preveu que les resolucions de la GAIP s'han de publicar en el portal de la Comissió previst a l'article 25 RGAIP, amb la dissociació prèvia de les dades personals.

### **Resolució**

Sobre la base dels antecedents i fonaments jurídics exposats, el Ple de la GAIP, en la sessió de 9 d'octubre de 2025, resol per unanimitat:

1. Estimar la Reclamació 1387/2025 i declarar el dret de la persona reclamant a la informació sol·licitada, d'acord amb les consideracions fetes al fonament jurídic 3.
2. Requerir a l'Ajuntament de La Canonja que lliuri a la persona reclamant la informació indicada a l'apartat 1 dins del termini màxim de quatre mesos.
3. Requerir a l'Ajuntament de La Canonja a informar la GAIP, dins del termini de quinze dies, de l'òrgan o la persona responsable del compliment d'aquesta Resolució, així com de les actuacions dutes a terme per complir-la.
4. Convidar a la persona reclamant que informi la GAIP de qualsevol incidència que es produeixi amb motiu del compliment d'aquesta Resolució.
5. Declarar finalitzat el procediment relatiu a la Reclamació 1387/2025 i donar publicitat d'aquesta resolució al web de la GAIP.

Iolanda Pineda Balló  
Presidenta

---

Els terminis establerts en aquesta Resolució per lliurar la informació s'han de comptar en dies hàbils (descomptant festius i dissabtes) i si no s'especifica una altra cosa, comencen a partir de l'endemà de la recepció de la seva notificació per l'Administració reclamada.

L'Administració obligada pot sol·licitar a la GAIP l'ampliació del termini atorgat per fer efectiu el lliurament de la informació. Aquesta sol·licitud només pot ser admesa a consideració si és notificada a la GAIP abans que fineixi el termini fixat a la Resolució, i s'ha de fonamentar en circumstàncies que no hagin pogut ser tingudes en compte per la Comissió abans de dictar la seva Resolució. La GAIP únicament atorgarà l'ampliació sol·licitada, després d'informar-ne a la persona reclamant, si l'Administració obligada ha justificat de forma precisa i consistent la seva necessitat.

Si l'Administració obligada no lliura la informació dins del termini establert per aquesta Resolució, la persona reclamant pot posar-ho en coneixement de la GAIP, per tal que la Comissió en requereixi el compliment. Mentre no s'acompleixi



COMISSIÓ DE GARANTIA  
DEL DRET D'ACCÉS  
A LA INFORMACIÓ PÚBLICA

plenament la Resolució, la Comissió difondrà al seu web [www.gaip.cat](http://www.gaip.cat) l'incompliment de l'Administració obligada, d'acord amb l'article 25.2.k RGAIP

Tot això sens perjudici que la persona reclamant pugui, considerant que aquesta Resolució és un acte administratiu declaratiu de drets que vincula l'Administració, requerir la seva execució davant dels Tribunals, a l'empara de l'article 29.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Aquesta acció es pot interposar després que hagin transcorregut tres mesos des que la persona afectada ha reclamat formalment i directament a l'Administració el compliment d'aquesta Resolució.

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en un termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la notificació de la resolució, d'acord amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.