

# I JORNADAS DE FORMACIÓN EN TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

Joaquín Meseguer Yebra  
Ayuntamiento de Madrid  
Experto del Foro de Gobierno Abierto de España  
Red por la transparencia FEMP  
Red Académica de Gobierno Abierto (RAGA)

# ¿Para qué la transparencia?

La transparencia es el primer paso para la **rendición de cuentas**: no puede haber control si no existe información

# La transparencia genera una sensación de vulnerabilidad pero hay que transformarla en una oportunidad de mejora

**BALANCE DEL AÑO 2017**

## Dos accidentes en puntos negros

MADRID - El Ayuntamiento recibe más de 70 avisos al día por mal estado del pavimento

### Tres socavones cada hora en Madrid

Alrededor de un 80% de los usuarios...

MARTHA LEY | 10/05/2016 00:36

Si estás leyendo esto mientras paseas por una calle de Madrid párese a mirar por dónde pisa. De lo contrario podría pasarle como a la mujer que iba el 17 de agosto de 2010 por la calle Seseña cuando, a la altura del número 72, y según su reclamación, sufrió una caída causada por el deficiente estado de la vía pública. Aunque el ya enterrado Consejo Consultivo de Madrid, en uno de sus últimos dictámenes, le negaba una indemnización de casi 40.000 euros por los daños causados, su mano derecha todavía se acuerda. Según el Consejo, la peatona no cumplía el "mínimo deber de deambulación cuidadosa". Su despiste terminó estrellado en una acera en la que faltaban tres baldosas.

No es un caso aislado. Cada día el Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible recibe **más de 70 avisos, de media, relacionados con el mal estado del pavimento**, lo que convierte este problema en el quinto más denunciado por los madrileños, por detrás de los avisos sobre limpieza, BiciMad, la recogida de muebles y el Servicio de Estacionamiento Regulado. De los cerca de un millón de avisos ciudadanos registrados desde 2014 hasta el pasado mes de marzo, un 6%, algo más de 60.000, estaban relacionados con el mal estado de la calzada o de la acera. **La queja más repetida se debe al mal estado de las baldosas en las aceras.**

**Causas de aviso por mal estado del pavimento en Madrid**  
Datos entre octubre de 2015 y marzo de 2016. En porcentaje.

Reparación de baldosas	35%
Socavón en calzada	17%
Otros	13%
Falta de capa de rozadura en calzada	8%
Hundimiento en acera	8%
Hundimiento en calzada	6%
Falta de capa de rozadura en acera	5%
Grieta en calzada	3%
Socavón en acera	3%
Tapas de registro	3%

FUENTE: Ayuntamiento de Madrid. EL MUNDO

LECTURA / Las zonas de clase media son las que más utilizan la red de bibliotecas públicas

## Barrio rico, barrio pobre: ¿qué se lee en cada distrito de Madrid?

ANA ISABEL CORDOBÉS | Publicado: 30/07/2017 07:20

- Los barrios donde se prestan más libros en las bibliotecas públicas son los de Barajas y Vicálvaro. En los que menos, Carabanchel y Usera.
- Érase una vez: el cuerpo humano', 'La chica del tren' y 'El guardián invisible', títulos preferidos por los usuarios de la red pública madrileña.
- Los distritos con mayores ingresos, con excepción de El Retiro, y los más desfavorecidos comparten un interés solo relativo por las bibliotecas.

Un grupo de personas leyendo libros en una biblioteca pública. / iTurkey.com

## DELEGACIÓN EMPRESARIAL

**Andrés Cuesta Larré**  
Jefe de Proyectos CSP ISK

**Sabino García Vallina**  
Presidente ISK

**Verónica Roselló Gutiérrez**  
Manager de Proyectos Sener

**Jerónimo Páez López**  
Representante de Acciona

**Roberto Felipe Rodríguez**  
Director Ejec. de Producciones Acciona

**Luis Castilla Cámara**  
CEO de Acciona Infraestructuras

**Francisco Martín Morales de Castilla**  
Director Ejecutivo ISK

**Santiago García Franco**  
Comodó Director Sener

**Jorge Sendagorta Gomendio**  
Presidente y CEO Sener

**Manuel J. García Alconchel**  
Director para África Acciona

**Ramón Jiménez Serrano**  
Managing Director Acciona

**Juan Ignacio Entrecanales Franco**  
Vicepresidente de Acciona

## DELEGACIÓN MINISTERIAL

**José M<sup>o</sup> Cubillo**  
Director de Medios

**Juan José Jiménez de Mingo**  
Jefe de Servicio, Dirección General de Medios y Diplomacia Pública

**Francisco Gómez Loarte**  
Vocal Asesor Dirección General de Medios y Diplomacia Pública

**Eva Martínez Sánchez**  
Subdirectora General del Magreb

**Rafael Conde de Saro**  
Director Oficina Alto Comisionado Marca España

**Tomás Poveda Ortega**  
Director General de Medios y Diplomacia Pública

**Carlos Espinosa de los Monteros y Bernardo de Quirós**  
Alto Comisionado del Gobierno para la Marca España

**José Manuel García-Margallo y Marfil**  
Ministro Asuntos Exteriores y de Cooperación

Escuela 2  
Escuela 1

**César Vacchiano**  
Asesor Marca España

**Florentino Llera González**  
Vocal Asesor Dirección General de Medios y Diplomacia Pública

**Rafael Luengo Lázaro**  
Vocal Asesor del Gabinete del Ministro

**Alvaro Castillo Aguilar**  
Director Adjunto del Gabinete del Ministro de Asuntos Exteriores y de Cooperación

**Javier Sangro Liniers**  
Director General de Relaciones Económicas Internacionales

**Juan José Buitrago de Benito**  
Director General del Gabinete Ministro

**M<sup>o</sup> Isabel Barreiro Fernández**  
Esposa Sr. Ministro



# ¿Para qué la transparencia?

La transparencia es esencial para la **participación ciudadana no manipulada**



# Y aquí tenemos un importante escollo cultural: nos falta reconocer el valor de lo colectivo

Choque cultural que revela claramente dos perspectivas de la transparencia:

Lo que es de todos, tiene mayor valor que lo propio

Es razonable que los demás puedan saber parte de mi información personal si afecta a la “cosa” común



Lo que es de todos, no es de nadie

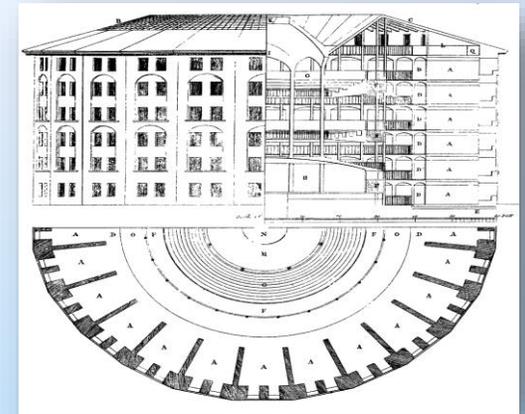
Quiero saber todo de los demás, pero no que sepan de mí

# ¿Para qué la transparencia?

La transparencia es importante para la **eficiencia y eficacia** administrativa

Cuanto más te observo,  
mejor te comportas.

*Jeremy Bentham (arquitectura panóptica)*



## Boeing cae en Bolsa tras el incidente en pleno vuelo de Alaska Airlines

A. FERNÁNDEZ 8 ENE. 2024 - 22:19



Imagen del agujero en el fuselaje del Boeing 737 Max 9 de Alaska Airlines, una vez aterrizado tras el incidente en pleno vuelo. NTSB HANDOUT EFE

La cotización de Boeing se ha desplomado un 8% en Wall Street tras el incidente de un avión 737 Max 9, operado por Alaska Airlines, que el viernes perdió parte del fuselaje en pleno vuelo en EEUU, lo que ha obligado a dejar en tierra decenas de aeronaves en Norteamérica hasta que se averigüe lo sucedido.

PUBLICIDAD

### Simulador de hipoteca variable

¿Quieres saber cuál sería la **cuota mensual de tu Hipoteca Variable** en Kutxabank?



Calcula tu cuota

## Emirates se cebe: “Así hace las cosas Boeing”

- Tim Clark afirma que el fabricante “ha tenido problemas de control de calidad durante mucho tiempo y esta es sólo otra manifestación de ello”
- No es la primera vez que el directivo critica la mala calidad de los acabados de los aviones de Boeing

Temas relacionados: 737Max, Airbus, Alaska Airlines, Boeing, Emirates, Rolls Royce, Tim Clark

Actualizado 10 enero, 2024 || Por R. P.

42 Comentarios



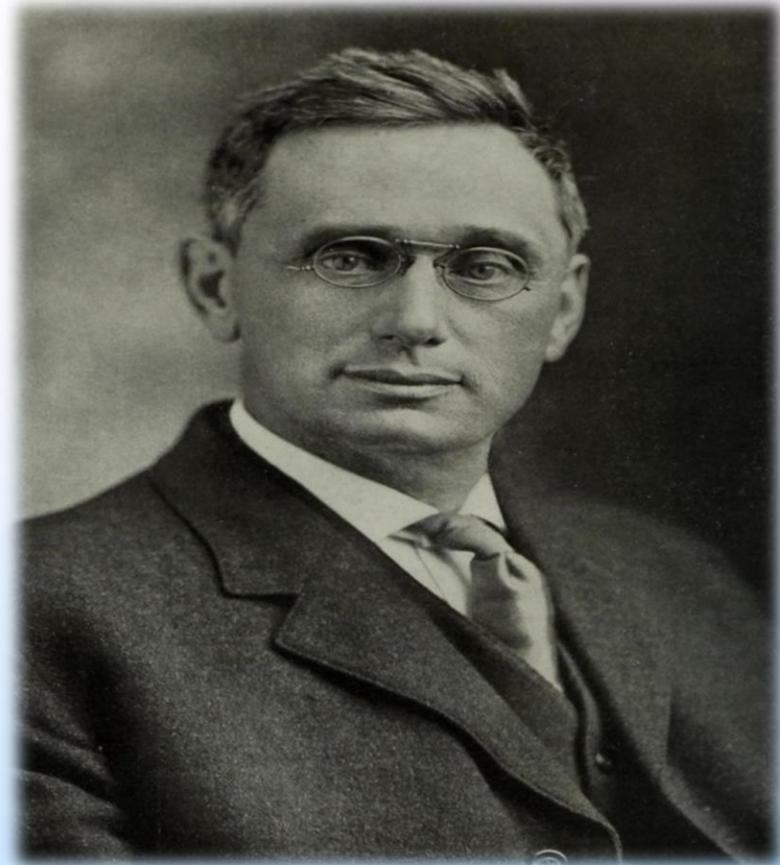
# ¿Para qué la transparencia?

La transparencia es un  
elemento esencial en la  
**recuperación de legitimidad**  
de los poderes públicos

# ¿Para qué la transparencia?

**“LA LUZ DEL SOL ES EL MEJOR DESINFECTANTE”**

**Prevención de la corrupción**



# Concepto de transparencia

- Constituye una suerte de “abreviatura” que encierra cosas diversas. Se ha convertido en una palabra de “anchas espaldas” que soporta realidades y perspectivas distantes entre sí (barnés vázquez)
- La transparencia hace referencia a tres elementos y sus características: el proceso de elaboración de decisiones por los entes públicos, que ha de ser abierto y participado; las decisiones que deben ser motivadas y razonables; la información que sirve de base a la adopción de decisiones debe ser, en la medida de lo posible, accesible al público (supervisor europeo de protección de datos).
- La transparencia puede ser definida como el flujo incremental de información oportuna y confiable de carácter económico, social y político, accesible a todos los actores relevantes, información que, en el ámbito de lo público, debe permitir evaluar a las instituciones que la aportan y formar opiniones racionales y bien sustentadas a quienes deciden o participan en la decisión (Manuel Villoria).

# Tipos de transparencia

- **Opaca y clara:** aunque pueda parecer contradictorio, la transparencia es opaca cuando su finalidad no es ayudar al ciudadano a controlar y a conocer, sino que solo busca dar la imagen de que el gobierno se abre, cuando en realidad trata de evitar el control y la sanción ciudadana. aporta información aislada, sin integrar, innumerables estadísticas innecesarias, montones de datos sin sentido y toneladas de documentos inservibles (infoxicación). la transparencia puede ser clara, auxiliando a mejorar el control ciudadano y la información sobre cómo funcionan los asuntos públicos. para ello, se aportan datos necesarios, reutilizables, integrados, agregados, comparables.



- **Activa y pasiva:** la transparencia activa se basa en aportar bases de datos compatibles y reutilizables, y toda la información necesaria para conocer y controlar el funcionamiento del Estado, mediante plataformas integradas que, gracias a las nuevas tecnologías de información y comunicación, permiten un acceso inmediato a datos de todo tipo que, al reutilizarlos, generan un inmenso valor agregado. La transparencia es pasiva cuando la información se aporta a demanda, vinculada al derecho de acceso a información. La transparencia pasiva, del mismo modo, puede ser castrada a través del exceso de datos irrelevantes y la tardanza en la respuesta a la petición.

# Régimen jurídico de la transparencia

# Régimen jurídico aplicable

- **Ley 19/2013, de 9 de diciembre**, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTAIBG)
- **Ley autonómica** (si existe). En la Comunidad, Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León
- **Ordenanza local** que corresponda
- Ordenanza tipo de transparencia pública

# Ámbito de aplicación



## Artículo 2. *Ámbito subjetivo de aplicación.*

1. Las disposiciones de este título se aplicarán a:

a) La Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de las Ciudades de Ceuta y Melilla y las entidades que integran la Administración Local.

b) Las entidades gestoras y los servicios comunes de la Seguridad Social así como las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales colaboradoras de la Seguridad Social.

c) Los organismos autónomos, las Agencias Estatales, las entidades públicas empresariales y las entidades de Derecho Público que, con independencia funcional o con una especial autonomía reconocida por la Ley, tengan atribuidas funciones de regulación o supervisión de carácter externo sobre un determinado sector o actividad.

d) Las entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia, vinculadas a cualquiera de las Administraciones Públicas o dependientes de ellas, incluidas las Universidades públicas.

e) Las corporaciones de Derecho Público, en lo relativo a sus actividades sujetas a Derecho Administrativo.

f) La Casa de su Majestad el Rey, el Congreso de los Diputados, el Senado, el Tribunal Constitucional y el Consejo General del Poder Judicial, así como el Banco de España, el Consejo de Estado, el Defensor del Pueblo, el Tribunal de Cuentas, el Consejo Económico y Social y las instituciones autonómicas análogas, en relación con sus actividades sujetas a Derecho Administrativo.

g) Las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de las entidades previstas en este artículo sea superior al 50 por 100.

h) Las fundaciones del sector público previstas en la legislación en materia de fundaciones.

i) Las asociaciones constituidas por las Administraciones, organismos y entidades previstos en este artículo. Se incluyen los órganos de cooperación previstos en el artículo 5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la medida en que, por su peculiar naturaleza y por carecer de una estructura administrativa propia, le resulten aplicables las disposiciones de este título. En estos casos, el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente Ley serán llevadas a cabo por la Administración que ostente la Secretaría del órgano de cooperación.

# Ámbito de aplicación

2. A los efectos de lo previsto en este título, se entiende por Administraciones Públicas los organismos y entidades incluidos en las letras a) a d) del apartado anterior.

# Ámbito de aplicación

## Artículo 3 b)

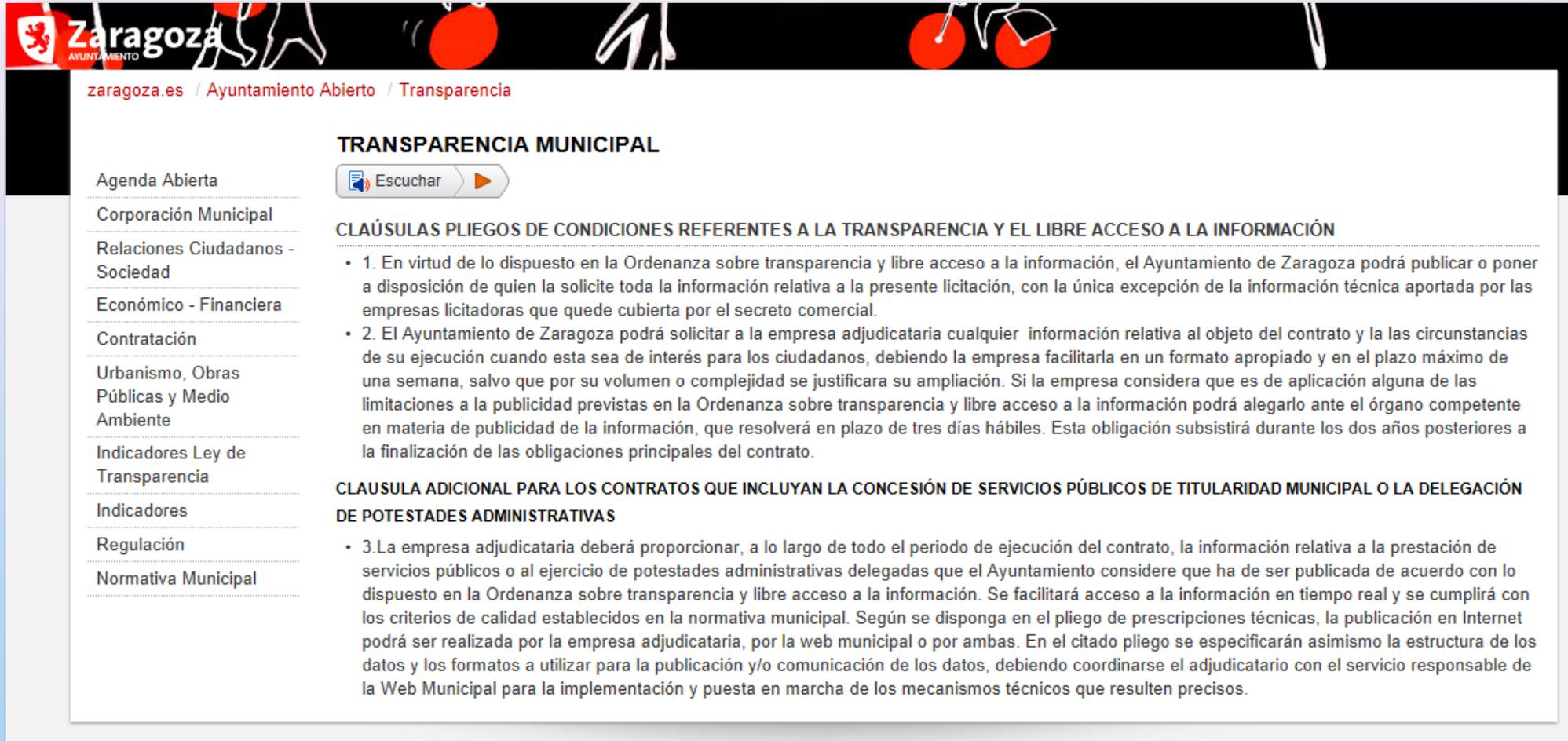
Las disposiciones del **capítulo II del título I** serán también aplicables a las **entidades privadas** que perciban durante el periodo de un año **ayudas o subvenciones públicas > a 100.000 €** o cuando, al menos el **40 % del total de sus ingresos anuales** tengan carácter de ayuda o subvención pública siempre que alcancen **como mínimo 5.000 €**

# Ámbito de aplicación

## **Artículo 4.** *Obligación de suministrar información.*

Las personas físicas y jurídicas distintas de las referidas en los artículos anteriores que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas estarán obligadas a suministrar a la Administración, organismo o entidad de las previstas en el artículo 2.1 a la que se encuentren vinculadas, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquéllos de las obligaciones previstas en este título. Esta obligación se extenderá a los adjudicatarios de contratos del sector público en los términos previstos en el respectivo contrato.

# Ámbito de aplicación



zaragoza.es / Ayuntamiento Abierto / Transparencia

**TRANSPARENCIA MUNICIPAL**

 Escuchar 

**CLAÚSULAS PLIEGOS DE CONDICIONES REFERENTES A LA TRANSPARENCIA Y EL LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

- 1. En virtud de lo dispuesto en la Ordenanza sobre transparencia y libre acceso a la información, el Ayuntamiento de Zaragoza podrá publicar o poner a disposición de quien la solicite toda la información relativa a la presente licitación, con la única excepción de la información técnica aportada por las empresas licitadoras que quede cubierta por el secreto comercial.
- 2. El Ayuntamiento de Zaragoza podrá solicitar a la empresa adjudicataria cualquier información relativa al objeto del contrato y a las circunstancias de su ejecución cuando esta sea de interés para los ciudadanos, debiendo la empresa facilitarla en un formato apropiado y en el plazo máximo de una semana, salvo que por su volumen o complejidad se justificara su ampliación. Si la empresa considera que es de aplicación alguna de las limitaciones a la publicidad previstas en la Ordenanza sobre transparencia y libre acceso a la información podrá alegarlo ante el órgano competente en materia de publicidad de la información, que resolverá en plazo de tres días hábiles. Esta obligación subsistirá durante los dos años posteriores a la finalización de las obligaciones principales del contrato.

**CLAUSULA ADICIONAL PARA LOS CONTRATOS QUE INCLUYAN LA CONCESIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL O LA DELEGACIÓN DE POTESTADES ADMINISTRATIVAS**

- 3. La empresa adjudicataria deberá proporcionar, a lo largo de todo el periodo de ejecución del contrato, la información relativa a la prestación de servicios públicos o al ejercicio de potestades administrativas delegadas que el Ayuntamiento considere que ha de ser publicada de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza sobre transparencia y libre acceso a la información. Se facilitará acceso a la información en tiempo real y se cumplirá con los criterios de calidad establecidos en la normativa municipal. Según se disponga en el pliego de prescripciones técnicas, la publicación en Internet podrá ser realizada por la empresa adjudicataria, por la web municipal o por ambas. En el citado pliego se especificarán asimismo la estructura de los datos y los formatos a utilizar para la publicación y/o comunicación de los datos, debiendo coordinarse el adjudicatario con el servicio responsable de la Web Municipal para la implementación y puesta en marcha de los mecanismos técnicos que resulten precisos.

**Agenda Abierta**

Corporación Municipal

Relaciones Ciudadanos - Sociedad

Económico - Financiera

Contratación

Urbanismo, Obras Públicas y Medio Ambiente

Indicadores Ley de Transparencia

Indicadores

Regulación

Normativa Municipal

# Ámbito de aplicación

## Recomendaciones sobre cláusulas de contratación “transparentes”.

[← Volver](#)



**Responsable del contenido:** Dirección General de Transparencia y Atención a la Ciudadanía

**Fecha de actualización:** 19 de marzo de 2018

La Dirección General de Transparencia y Atención a la Ciudadanía recomienda incluir provisiones específicas en la documentación contractual que recuerden las obligaciones de suministro de información que afectan a todos los contratistas del sector público municipal en virtud de la normativa de transparencia, más allá de la mención genérica que se incluye en los modelos de pliegos de cláusulas aprobados.

Este suministro periódico de información debe ser exigido por los responsables de los contratos para dar cumplimiento a las obligaciones de publicar información contractual en el Portal de Transparencia y para resolver las solicitudes de acceso a información en esta materia que pueden ser presentadas por cualquier persona.

Hacer un seguimiento adecuado de esta obligación permite cumplir con las obligaciones de transparencia que recaen sobre el propio Ayuntamiento, publicar información en formatos reutilizables en el Portal de Datos Abiertos y dar respuesta en plazo a las solicitudes antes mencionadas.

En documentación asociada puedes encontrar un modelo para incluir en cualquier contrato y así informar a la empresa adjudicataria de sus obligaciones.

# Publicidad activa

# Publicidad activa

## **Artículo 5.** *Principios generales.*

1. Los sujetos enumerados en el artículo 2.1 publicarán de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública.

2. Las obligaciones de transparencia contenidas en este capítulo se entienden sin perjuicio de la aplicación de la normativa autonómica correspondiente o de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad.

3. Serán de aplicación, en su caso, los límites al derecho de acceso a la información pública previstos en el artículo 14 y, especialmente, el derivado de la protección de datos de carácter personal, regulado en el artículo 15. A este respecto, cuando la información contuviera datos especialmente protegidos, la publicidad sólo se llevará a cabo previa disociación de los mismos.

4. La información sujeta a las obligaciones de transparencia será publicada en las correspondientes sedes electrónicas o páginas web y de una manera clara, estructurada y entendible para los interesados y, preferiblemente, en formatos reutilizables. Se establecerán los mecanismos adecuados para facilitar la accesibilidad, la interoperabilidad, la calidad y la reutilización de la información publicada así como su identificación y localización.

Cuando se trate de entidades sin ánimo de lucro que persigan exclusivamente fines de interés social o cultural y cuyo presupuesto sea inferior a 50.000 euros, el cumplimiento de las obligaciones derivadas de esta Ley podrá realizarse utilizando los medios electrónicos puestos a su disposición por la Administración Pública de la que provenga la mayor parte de las ayudas o subvenciones públicas percibidas.

5. Toda la información será comprensible, de acceso fácil y gratuito y estará a disposición de las personas con discapacidad en una modalidad suministrada por medios o en formatos adecuados de manera que resulten accesibles y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

# ¿Cómo hay que publicar?

**No discriminación  
tecnológica**

**Gratuidad**

**Fácil localización**

**Relevancia**

**Reutilización**

**Actualizada**

**Claridad**

**Estructurada**

**Veracidad**

**Accesible**

**Universalidad**

# Los catálogos de información pública



## Catálogo de Información Pública

La Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid (OTCM) prevé la elaboración de un catálogo en el que se identifiquen los órganos o unidades municipales responsables de la preparación, suministro, calidad y actualización de cada uno de los contenidos e informaciones de las obligaciones de publicidad activa.

Este catálogo, aprobado por Decreto del Delegado del Área de Gobierno de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto el 3 de marzo de 2017 presenta la siguiente información:

- Tipo de información: epígrafes de agrupación en la OTCM
- Artículo de la OTCM: apartado y párrafo
- Contenido genérico: concepto bajo el que se publica en el Portal de Transparencia
- Contenido: descripción según la información recogida en la OTCM
- Estructura orgánica superior: órgano o unidad administrativa superior contenido.
- Responsable del contenido: órgano o unidad administrativa responsable de la preparación, suministro, calidad y actualización de la información.
- Frecuencia de actualización: periodicidad de revisión del contenido.
- Observaciones para la publicación: información adicional sobre su publicación.

En documentación asociada se puede descargar el fichero en formato XLS.

### Documentación asociada

Catálogo de información pública  
XLS, 67 Kbytes

BOAM núm. 7.863

9 de marzo de 2017

## B) Disposiciones y Actos

### Área de Gobierno de Portavoz, Coordinación de la Junta de Gobierno y Relaciones con el Pleno

500 *Resolución de 6 de marzo de 2017 del Secretario General Técnico del Área de Gobierno de Portavoz, Coordinación de la Junta de Gobierno y Relaciones con el Pleno por la que se hace público el Decreto de 3 de marzo de 2017 del Delegado del Área de Gobierno de Participación Ciudadana, Transparencia*

No obstante, se podrán incorporar de oficio al catálogo todas aquellas nuevas obligaciones de publicidad activa que vengan establecidas por normas que sean de aplicación al Ayuntamiento de Madrid y los restantes sujetos comprendidos dentro del ámbito de aplicación de la OTCM.

TERCERO.- La publicación de los contenidos e informaciones que aparecen en el catálogo, a excepción de aquellos ya contemplados en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, deberá efectuarse en el portal de transparencia con la fecha límite del 17 de agosto de 2017.

CUARTO.- La información recogida en la columna "Frecuencia de actualización" hace referencia a la frecuencia de revisión del contenido, con independencia de que la información se haya visto modificada o no. Esta fecha coincidirá necesariamente con la de actualización de los contenidos establecidos por la OTCM.

Los contenidos del catálogo los términos o conceptos de la información, como los plazos de conservación de la información, o el modo de que la información se publique con los canales, entre otros, aparecen mencionados

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Nº	Tipo de información	Artículo de la OTCM	Apartado	Párrafo	Contenido genérico	Contenidos	Estructura orgánica superior	Responsable del contenido	Frecuencia de actualización
1	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y ORGANIZATIVA	9	2		Organigramas y competencias	Decretos de la Abadía y Acuerdos de la Junta de Gobierno que regulan la estructura y competencias. Normas fundacionales.	Gerencia de la Ciudad	DO Organización, Régimen Jurídico y Formación	Trimestral
2	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y ORGANIZATIVA	9	2	a)	Organigramas y competencias	Organigramas, titulares de las áreas de gobierno y eslabones y cargos directivos	Gerencia de la Ciudad	DO Planificación Interna	Trimestral
3	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y ORGANIZATIVA	9	2	a)	Organigramas y competencias	Órganos de decisión, consultivos o de participación, con indicación de su composición sede, dirección electrónica de contacto y las competencias.	Todas AG	Secretarías Generales Técnicas	Trimestral
4	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y ORGANIZATIVA	9	2	b)	Perfíl y trayectoria profesional	Perfíl y trayectoria profesional de los concejales	Secretaría General del Pleno	Secretaría General del Pleno	Trimestral
5	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y ORGANIZATIVA	9	2	b)	Perfíl y trayectoria profesional	Perfíl y trayectoria profesional de los titulares de órganos directivos, del presidente y vocales del TSMM y del personal eventual	Gerencia de la Ciudad	DO Recursos Humanos	Trimestral
6	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y ORGANIZATIVA	9	2	b)	Perfíl y trayectoria profesional	Perfíl y trayectoria profesional de los máximos responsables y directivos de las sociedades mercantiles municipales, fundaciones y consorcios	Empresas públicas	Empresas Públicas	Trimestral
7	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y ORGANIZATIVA	9	2	b)	Perfíl y trayectoria profesional	Perfíl y trayectoria profesional de los máximos responsables y directivos de las sociedades mercantiles municipales, fundaciones y consorcios	Consortio	Consortio	Trimestral
8	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y ORGANIZATIVA	9	2	c)	Agendas institucionales	Agendas de actividades, consejos de gobierno	AG Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto	Todos los Titulares de Agenda	Semanal
9	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y ORGANIZATIVA	9	2	c)	Agendas institucionales	Agenda de órganos directivos y del personal eventual que integran gabinetes y tengan condición de director, vocal asesor o asesor	AG Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto	Todos los Titulares de Agenda	Semanal
10	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y ORGANIZATIVA	Disposición adicional octava			Agendas institucionales	Agenda de los restantes concejales de la oposición	AG Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto	Todos los Titulares de Agenda	Semanal
11	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y ORGANIZATIVA	9	2	d)	Declaraciones de bienes y actividades	Declaraciones inicial, final y anuales de bienes y actividades de los concejales, información relativa a la liquidación de su declaración de renta, patrimonio y sociedades	Secretaría General del Pleno	Secretaría General del Pleno	Trimestral
12	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y ORGANIZATIVA	9	2	d)	Declaraciones de bienes y actividades	Declaraciones inicial, final y anuales de bienes y actividades de los titulares de los órganos directivos, información relativa a la liquidación de su declaración de renta, patrimonio y sociedades	Gerencia de la Ciudad	DO Recursos Humanos	Trimestral
13	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y ORGANIZATIVA	9	2	e)	Régimen de incompatibilidades	Resoluciones de autorización para el ejercicio de actividades privadas concedidas tras su cese a los titulares de los órganos superiores, a los titulares de órganos directivos y a los máximos responsables de las	Gerencia de la Ciudad	DO Recursos Humanos	Trimestral

# Los catálogos de información pública

**Origen de la obligación**

**Ítems de información**

**Órgano responsable**

**Frecuencia de la actualización**

**Formato de la información**

# Los catálogos de información pública (Castilla y León)

- Un gran **inventario/catálogo** de la información pública que generan
- La importancia estriba en que no es (solo) la relación de contenidos de publicidad activa obligatoria por norma, sino los **compromisos voluntarios de cada órgano** de publicar información que ellos generan
- Al **hacerse público el compromiso**, se convierte en publicidad obligatoria
- Se ha ido **publicando a medida que se iban "cerrando" los compromisos** (negociación presencial), pero ha habido un acto "formal" de aprobación del catálogo
- **Casi 600** compromisos de publicidad activa "voluntaria"
- **Estructura:** contenido, responsable, frecuencia de actualización, formato y url de acceso



## I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

Este documento incorporará no solo los contenidos que sean de publicidad obligatoria de acuerdo con la normativa de transparencia sino también aquellos que sean solicitados con mayor frecuencia, los que, de acuerdo con la normativa sectorial, deban tener una difusión universal y cualquier otra información que se haya comprometido por los titulares de cada órgano directivo, organismo autónomo, ente público de derecho privado y fundaciones de la administración autonómica.

En esta página se podrá ir viendo el estado de tramitación de los compromisos por parte de cada uno de los órganos o entidades:

- **No existe propuesta:** no se ha recibido propuesta alguna.
- **No existe información que publicar:** Por las competencias del órgano, no hay información propia que publicar.
- **Propuesta emitida:** se ha recibido propuesta, incluso en aquellos casos en los que no se propone contenido alguno.
- **Visita agendada:** se ha programado una reunión para concretar los contenidos cuya publicidad se compromete.
- **Compromiso pendiente de formalización:** el acuerdo para publicar contenidos está pendiente de ser formalizado.
- **Compromiso formalizado:** aparecen los compromisos de publicidad adquiridos por el órgano o entidad.

### CENTROS DIRECTIVOS

- ☑ Consejería de la Presidencia
- ☑ Consejería de Transparencia, Ordenación del Territorio y Acción Exterior

Sector público

Información

Relación con

Información

Derecho de

SECTOR PÚBLICO

- Gobierno
- Administración pública

- Organización
- Ayudas y subvenciones
- Contratación, encomiendas y otros
- Administración electrónica
- Régimen Local
- Colegios profesionales
- Estadística

- Planificación
- Recursos humanos
- Hacienda
- Patrimonio público
- Comunicación
- Procesos electorales

- Consejo de Gobierno: Es el órgano de gobierno colegiado de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, compuesto por todos los miembros de la Junta: Presidente, Vicepresidentes y Consejeros.
- Comisiones Delegadas: Son órganos, de carácter permanente o temporal, creados para tratar asuntos que afecten a dos o más Consejerías, la elaboración de directrices, programas, planes, etc., o el estudio de cuantas cuestiones estime conveniente dicho Consejo.
- Orden del día de las reuniones del Consejo de Gobierno: Relación o índice de asuntos que se tratarán en la reunión del Consejo de Gobierno.
- Acuerdos del Consejo de Gobierno: actos jurídicos que expresan la voluntad unitaria del Consejo de Gobierno.
- Actas del Consejo de Gobierno: documentos en los que se deja constancia de las citadas reuniones celebradas por dicho órgano, la relación de asistentes, los informes presentados, etc.
- Orden del día de las reuniones de las Comisiones Delegadas: Relación o índice de asuntos que se tratarán en la reunión de estos órganos.
- Acuerdos de las Comisiones Delegadas Consejo de Gobierno: actos jurídicos que expresan la voluntad de las Comisiones Delegadas.
- Actas las Comisiones Delegadas: documentos en los que se deja constancia de las citadas reuniones celebradas por dichos órganos, la relación de asistentes, los informes presentados, etc.



ORGANISMO RESPONSABLE:

Consejería de la Presidencia. Secretaría General de la Presidencia

ACCESO AL CONTENIDO:

Órganos colegiados de gobierno

DESCARGA EN FORMATOS REUTILIZABLES:

- Acuerdos de Consejos de Gobierno
- Actas de Consejos de Gobierno
- Convocatoria y el orden del día de la reunión del Consejo de Gobierno

ORIGEN DE

Compromiso

FRECUENCIA

Semanal

ESTADO DE

Finalizado

FORMATO

CSV, PDF, XLS

ORGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

En el portal de datos abiertos puede descargarse la convocatoria y órdenes del día, las actas y los acuerdos de la Junta de Castilla y León, ya sea en reunión en Consejo de Gobierno o en Comisiones Delegadas, según el artículo 17 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Los documentos se publican con disociación de los datos de carácter personal

CONSEJO DE GOBIERNO

1. Convocatoria y orden del día

En el portal de datos abiertos puede descargarse la convocatoria y el orden del día de la reunión del Consejo de Gobierno, indicando para cada uno de ellos la fecha de la sesión, el número de la sesión, el título y el enlace a los documentos.

2. Actas

Una vez aprobada el acta, puede descargarse el acta, indicando para cada una de ellas la fecha de la sesión, el número de la sesión, el título y texto del acta.

3. Acuerdos de Consejo de Gobierno

En el portal de datos abiertos puede descargarse los acuerdos del Consejo de Gobierno indicando para cada uno de ellos la fecha de la sesión, número de la sesión, el título, consejería que propone y el enlace al documento.

Aunque los asuntos se denominan en los listados "anteproyecto de ley", "proyecto de decreto-ley", "proyecto de decreto legislativo", "proyecto de decreto" o "propuesta de acuerdo", estos se publican una vez aprobados en Consejo de Gobierno, en cuyo caso pasan ya a ser "Proyecto de ley", "Decreto-ley", "Decreto Legislativo", "Decretos" y "Acuerdos"

COMISIÓN DELEGADA PARA ASUNTOS ECONÓMICOS

1. Convocatoria y orden del día

En el portal de datos abiertos puede descargarse la convocatoria y orden del día de la reunión de la Comisión Delegada para Asuntos Económicos, indicando para cada uno de ellos la fecha de la sesión, el número de la sesión, el título y el enlace a los documentos.

2. Actas

Una vez aprobada el acta, puede descargarse el acta, indicando para cada una de ellas la fecha de la sesión, el número de la sesión, el título y texto del acta. (Disponible una vez aprobada el acta en la siguiente sesión).

3. Acuerdos de la Comisión Delegada para Asuntos Económicos

Asimismo están disponibles los acuerdos de la Comisión Delegada para Asuntos Económicos, indicando para cada uno de ellos la fecha de la sesión, número de la sesión, el título, consejería que propone y el enlace al documento. (Disponible una vez aprobada el acta).

Aunque los asuntos se denominan en los listados "propuesta de acuerdo", estos se publican una vez aprobados en Comisión Delegada, en cuyo caso pasan ya a ser "Acuerdos".

NORMATIVA

- Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (Título II) (60 kbytes)
- Acuerdo 16/2009, de 16 de julio, del Presidente de la Junta de Castilla y León, por el que se nombra Secretario del Consejo de Gobierno de la Junta de Castilla y León al Consejero de la Presidencia.
- Decreto 8/2014, de 6 de marzo, por el que se regula el funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno de la Comunidad de Castilla y León
- Decreto 37/2009, de 26 de septiembre, por el que se crea y regula la Comisión Delegada para Asuntos Económicos
- Resolución de 20 de octubre de 2014, del Secretario General de la Consejería de la Presidencia, por la que se aprueban instrucciones para la elaboración de los documentos que se tramitan ante los órganos colegiados de Gobierno de la Comunidad.
- Resolución de 20 de octubre de 2014, del Secretario General de la Consejería de la Presidencia, por la que se aprueban las instrucciones para la tramitación de asuntos ante los órganos colegiados de Gobierno de la Comunidad de Castilla y León.
- Resolución de 19 de marzo de 2020, de la Secretaría General de la Consejería de la Presidencia, por la que se aprueban instrucciones sobre el funcionamiento a distancia de los órganos colegiados de Gobierno de la Comunidad de Castilla y León



# Publicidad activa

Distintos criterios para organizar la información:

Estructura  
Legal/intuitiva



**Transparencia**

[Inicio](#) > [Conócenos](#) > [Nuestra universidad](#) > [Transparencia](#)

**Conócenos**

- > **Nuestra universidad**
- > Sobre nosotros
- > Historia
- > Archivo

## Portal de Transparencia

El Portal de Transparencia de la Universidad de Oviedo pone a disposición de la comunidad universitaria y del conjunto de la ciudadanía información relevante y de interés general sobre su organización y funcionamiento como servicio público de educación superior e investigación científica y técnica, garantizando el cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa previstas legalmente.



- Publicidad activa
- Derecho de acceso
- Gobierno abierto
- Participación
- Más información

Buscar... 

[Búsqueda avanzada >](#)



Nueva estructura



Solicite la información



Gobierno Abierto



Participación ciudadana

**Publicidad activa**

-  Organizada por materias
-  Según la Ley de Transparencia
-  Organizada por Ministerios

### Información y servicios de interés

- Relaciones de Puestos de Trabajo
- Retribuciones de los altos cargos
- Estado de su solicitud
- Derecho de acceso a la información pública
- Currículums de altos cargos
- Publicidad activa
- IV Plan de Gobierno Abierto
- Estructura orgánica básica (Real Decreto 355/2018)
- Solicite información
- Gobierno abierto
- Ley de Transparencia
- Altos Cargos

### Novedades

- Publicada la estructura orgánica básica del Ministerio de Política Territorial y Función Pública
- Retribuciones de 2019 de los altos cargos de los Ministerios
- Portal en cifras. Enero 2020
- Estructura orgánica según RD 139/2020

[Novedades >](#)



# Lenguaje claro

Fundeu

Prodigioso  
Volcán

Clarity

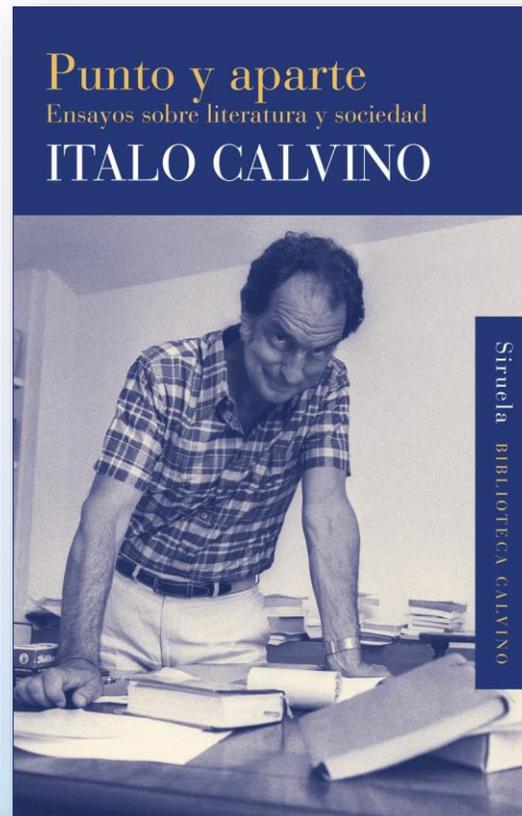
# Lenguaje inclusivo



# Empeñados en hacernos no entender



**elipsis constante. Soy ese "adjunto le remito a los efectos que procedan respecto del asunto de referencia" Amigo de la ambigüedad, la imprecisión y de la remisión a la remisión. Adicto**



El funcionario está delante de la máquina de escribir. El interrogado, sentado ante él, contesta a las preguntas titubeando un poco, pero tratando de decir todo lo que tiene que decir de la forma más precisa y sin una palabra de más:

«Esta mañana temprano fui al sótano para encender la estufa y encontré esas botellas de vino detrás del cajón del carbón. He cogido una para bebérmela en la cena. No sabía que la bodega de arriba hubiera sido descerrajada».

Impasible, el funcionario teclea velozmente su fiel transcripción:

«El abajo firmante, habiéndose dirigido en las primeras horas de la mañana a los locales del sótano para poner en funcionamiento la instalación térmica, declara haber casualmente incurrido en el hallazgo de una cuantía de productos vinícolas, situados en posición posterior al recipiente destinado al contenido del combustible y de haber efectuado la extracción de uno de dichos artículos con intención de ingerirlo durante la comida vespertina, no hallándose en conocimiento de la fractura sobrevenida en el establecimiento situado en el piso superior».

# Vamos a desaprender para desenseñar cómo se deshacen las cosas



# ¿Qué pensamos dentro de las organizaciones públicas?

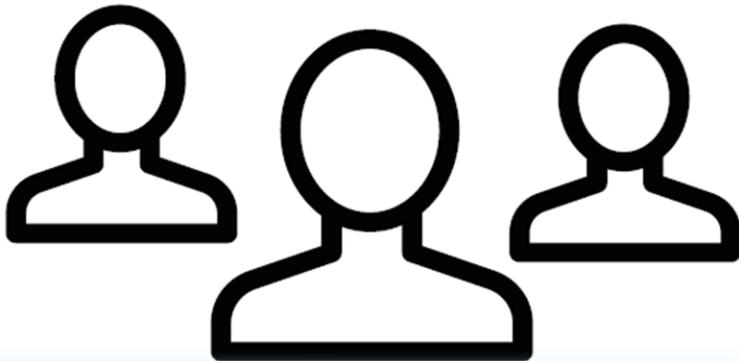
"La mayoría de las áreas son conscientes de que existe la obligación de publicar información, pero no de que es **necesario que se entienda lo que se publica**".

"Lo ideal es que existiesen diferentes **versiones** de los documentos que generamos: una técnica y un resumen".

"Se suele acudir al recurso de **transcribir** literalmente una ley o un artículo para explicar un trámite, de ahí viene el problema".

"Existe un cierto **conflicto** con el **lenguaje técnico y jurídico**. Cada vez que hablas adquieres un compromiso y la precisión es inevitable".

"El lenguaje de la administración se ha **complicado** y el del ciudadano medio se ha **empobrecido**".



# ¿Qué pensamos dentro de las organizaciones públicas?

## Dinámica de terminología administrativa

Esta parte de la sesión tuvo como objetivo **reflexionar sobre el uso de jerga jurídica y administrativa** en los documentos generados por el Ayuntamiento de Madrid.

Divididos en dos grupos, los participantes fueron invitados a elegir, entre 50 palabras recogidas de entre diferentes documentos generados por la administración, las 5 que considerasen de uso más frecuente entre los ciudadanos.

Sobreseimiento

Reposición

Recurso

Inherente

Potestativo

Impugnación

Cuantía

Acatamiento

Supletoria

Incoación

# ¿Qué pensamos dentro de las organizaciones públicas?

Las palabras seleccionadas fueron:

Matrícula Inspección Imputar

Denuncia Plazo Actuación

Certificado Recurso Multa

De entre todas ellas, tan solo tres forman parte del corpus de los 5.000 términos más frecuentes del español actual de la RAE y únicamente una está entre las 1.000 palabras de uso más frecuente.

Denuncia.  
Posición  
**2.113**

Recurso.  
Posición  
**1.922**

Plazo.  
Posición  
**787**



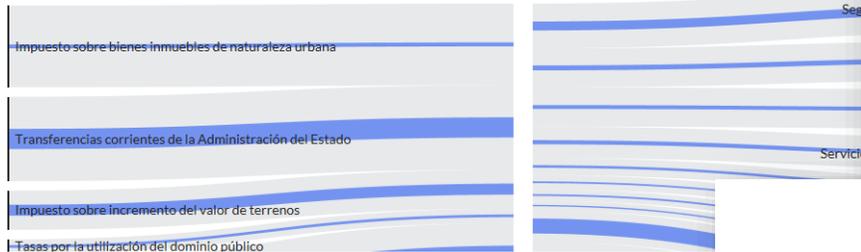


# Visualización y código abierto

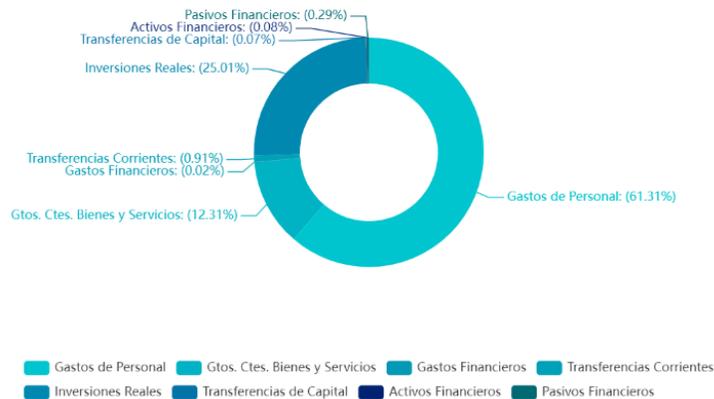
## Ingresos y gastos en el Ayuntamiento de Madrid

INGRESOS

Datos actualizados a 31 de marzo de 2017

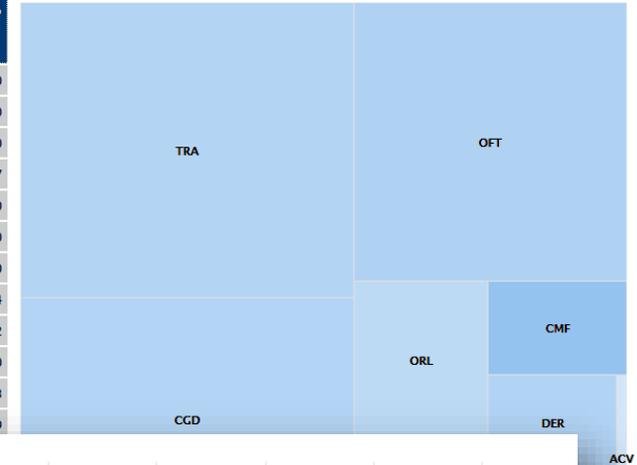


## PRESUPUESTO 2023: ESTADO DE GASTOS

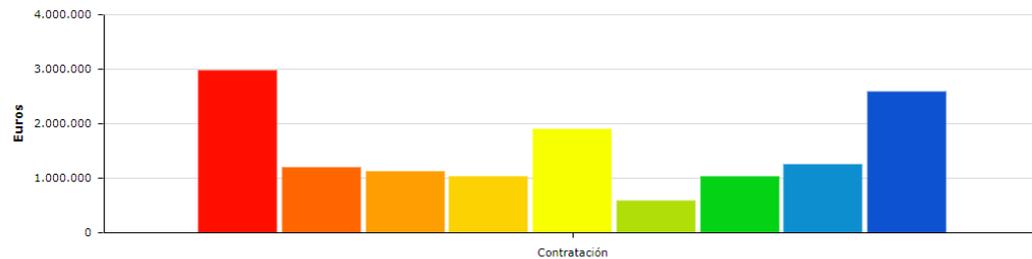


## Quirúrgica

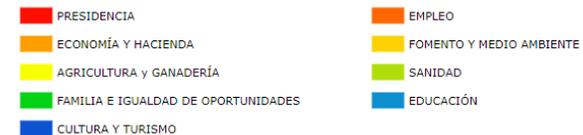
Especialidad	(0-30) Días	(31-150) Días	(> 150) Días	Total Pacientes	Tiempo Medio Espera
ANGIOLOGÍA / CIR. VASCULAR (ACV)	15	4	1	20	42,20
CIRUGÍA CARDÍACA (CCA)	0	0	0	0	0,00
CIRUGÍA GRAL Y DIGESTIVO (CGD)	247	545	99	891	72,70
CIRUGÍA MAXILOFACIAL (CMF)	39	64	41	144	101,57
CIRUGÍA PEDIÁTRICA (CPE)	0	0	0	0	0,00
CIRUGÍA PLÁSTICA (CPL)	0	0	0	0	0,00
CIRUGÍA TORÁCICA (CTO)	0	0	0	0	0,00
DERMATOLOGÍA (DER)	39	81	16	136	74,54
GINECOLOGÍA (GIN)	47	45	6	98	49,82
NEUROCIRUGÍA (NRC)	0	0	0	0	0,00
OFTALMOLOGÍA (OFT)	253	459	122	834	76,33
OTORRINOLARINGOLOGÍA (ORL)	76	150	5	231	62,59



## Contratación por Consejerías



## Publicidad institucional, agencias de noticias y servicios de comunicación



# Portales de transparencia

- **Preferentemente en formato reutilizable**



- **Accesibilidad universal** y diseño para todos



# Formatos de los datos abiertos

Como hemos visto en el apartado anterior, un principio fundamental para los datos abiertos es que sean "Automatizados". Esto significa que, una vez que publicamos esos datos en Internet, deben poder ser entendidos por "programas informáticos".

Aun cuando algunos formatos como el JPG o los PDF visualmente son fáciles de entender para las personas, sin embargo no son fácilmente reutilizables por las máquinas como otros que visualmente pudieran parecer más complejos (como el XML o el RDF), pero que sin embargo pueden ser cómodamente convertidos en prácticas aplicaciones al ser fácilmente reutilizables por los lenguajes de programación. Para ello, es muy importante que los datos tengan un formato determinado para que estos programas los puedan tratar de forma automática.

Pero ¿qué formatos me ayudan a cumplir más fácilmente este principio?

Entrando en terminología algo técnica, los formatos más utilizados para la apertura de datos son los siguientes:

- **CSV (Valores Separados por Coma):** Es un tipo de documento de texto plano en formato sencillo para representar datos tabulados en columnas separadas por comas (o punto y coma) y filas separadas por saltos de línea. Las extensiones que utiliza son .csv o .txt. Es muy sencillo de utilizar y en muchos casos es trivial exportar los datos de una hoja Excel a formato CSV.
- **XML (Lenguaje Etiquetado Extensible):** Es un metalenguaje simple pero estricto y muy estructurado, que permite la interpretación de datos por diferentes lenguajes, lo que le hace fundamental en el intercambio de una gran variedad de datos. Es el estándar para el intercambio de información estructurada entre diferentes plataformas. Muchas bases de datos permiten la exportación de sus datos a formato XML.
- **RDF (Infraestructura para Descripción de Recursos):** Es un modelo universal basado en XML que permite intercam-

biar y enlazar a través de diferentes aplicaciones datos y recursos sin que pierdan su significado, lo que facilita la reutilización y enriquecimiento de los recursos en la Web.

- **RSS (Sindicación Realmente Sencilla):** Es un formato basado en XML para la ordenación de contenidos de páginas web actualizados frecuentemente, como pueden ser las noticias, blogs o podcasts. Aunque es un formato muy usado actualmente en la web no es el más aconsejado para datos abiertos debido a que la información que contiene no suele ser detallada.

Existen infinidad de otros formatos estructurados en menor o mayor medida como SHP, JSON, ODS, o algunos orientados a la información geográfica para poder ser representada en mapas como KML, WMS, WCS o WFS.

Por otra parte, nos podemos preguntar... ¿Qué formatos no son abiertos?

Existen formatos que o bien incomodan su correcta apertura o directamente impiden que los datos puedan ser abiertos. Cuando los datos tienen un formato imagen (JPG, GIF,

TIFF...) no podemos considerarlos estructurados ya que las máquinas no pueden interpretar su contenido de un modo automático.

En el caso de los archivos PDF, aun cuando nacieron para ser universales (no propietarios) e independientes y así poder ser usados sin licencia previa, tampoco son estructurados: un archivo de este tipo puede contener imágenes o incluso los textos ser parte de la imagen sin llegar a estar especificada la estructura concreta del fichero.

Los ayuntamientos cuyos datos son presentados mediante diferentes aplicaciones en la web, también encontrarían problemas al querer abrir estos datos en el formato web HTML, ya que este formato admite infinidad de estructuras y por tanto es difícil de interpretar por programas informáticos. Tampoco son aconsejables formatos como Word o Excel al ser formatos propietarios que requerirían disponer de licencia para su uso y no todo el mundo dispone de ella. En el caso de que los datos del ayuntamiento se encuentren en formato Excel, estos son fácilmente exportables a formatos de texto como CSV que sí cumplirían los requisitos de formato no propietario.



# Formatos reutilizables

Portal de datos abiertos del Ayuntamiento de Madrid

datos abiertos ¿Qué estás buscando?

Tu ciudad más cerca  
Gracias a nuestra plataforma de datos abiertos podrás encontrar todos los datos de Madrid que necesitas para tu proyecto

En portada | Acerca de Datos Abiertos | Catálogo de datos | Colabora | Visualizaciones

Lo más visto: Zonas del Servicio de Estacionam... / Contenedores de ropa autorizados... / Aparamientos municipales para re...

Accidentes de tráfico de la Ciudad de Madrid

Conjuntos de datos

API

Accidentes de tráfico en la Ciudad de Madrid registrados por la Policía Municipal.

**IMPORTANTE:**

- Se incluye un registro por persona implicada en el accidente.
- En el año 2019 y posteriores:

H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A
CPFA Graniz	CPFA Hielo	CPFA Lluvia	CPFA Niebla	CPFA Seco	CPFA Nieve	CPSV Mojad	CPSV Aceite	CPSV Barro	CPSV Grava	CPSV Hielo	CPSV Seca Y	Nº VICTIMAS *	TIPO ACCIDENTE	Tipo Vehiculo	TIPO PERSONA	SEXO	LESIVIDAD	Tramo Edad	
NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		1 COLISIÓN DOBLE	FURGONETA	CONDUCTOR	HOMBRE	IL	DE 25 A 29 AÑOS	
NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		1 COLISIÓN DOBLE	FURGONETA	CONDUCTOR	MUJER	HL	DE 30 A 34 AÑOS	
NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		1 CHOQUE CON OB	TURISMO	CONDUCTOR	HOMBRE	HG	DE 21 A 24 AÑOS	
NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		1 CHOQUE CON OB	TURISMO	CONDUCTOR	MUJER	HL	DE 45 A 49 AÑOS	
NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		1 CHOQUE CON OB	TURISMO	VIAJERO	MUJER	IL	DE 10 A 14 AÑOS	
NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		1 CHOQUE CON OB NO ASIGNADO	TESTIGO	HOMBRE	IL	DE 21 A 24 AÑOS		
NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		1 CHOQUE CON OB	TURISMO	CONDUCTOR	NO ASIGNAC	NO ASIGNAC	DESCONOCIDA	
NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		1 CHOQUE CON OB	BICICLETA	CONDUCTOR	MUJER	HG	DE 21 A 24 AÑOS	
NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		1 COLISIÓN DOBLE	TURISMO	CONDUCTOR	NO ASIGNAC	NO ASIGNAC	DESCONOCIDA	
NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		1 COLISIÓN DOBLE	AUTO-TAXI	CONDUCTOR	HOMBRE	HL	DE 50 A 54 AÑOS	
NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		1 COLISIÓN DOBLE	TURISMO	CONDUCTOR	MUJER	HL	DE 25 A 29 AÑOS	
NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		1 COLISIÓN DOBLE	TURISMO	CONDUCTOR	HOMBRE	IL	DE 35 A 39 AÑOS	
NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		2 COLISIÓN DOBLE	TURISMO	CONDUCTOR	HOMBRE	IL	DE 35 A 39 AÑOS	
NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		2 COLISIÓN DOBLE	TURISMO	CONDUCTOR	HOMBRE	IL	DE 55 A 59 AÑOS	
NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		2 COLISIÓN DOBLE	TURISMO	VIAJERO	HOMBRE	IL	DE 21 A 24 AÑOS	
NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		2 COLISIÓN DOBLE	TURISMO	VIAJERO	MUJER	HL	DE 18 A 20 AÑOS	
NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		2 COLISIÓN DOBLE	TURISMO	VIAJERO	MUJER	HL	DE 30 A 34 AÑOS	

UniversiDATA beta

El portal de los DATOS abiertos sobre educación superior

Temas ▾ Universidades ▾ Datasets UniversiDATA-Lab ▾ Noticias ▾ Sobre los datos ▾

## Contrastes y percepción

Debemos de asegurarnos que el contraste entre el fondo y el primer plano de los diferentes elementos (texto, imágenes, sonidos, etc.) sea siempre suficiente para garantizar su correcta percepción.

### Criterios de Accesibilidad

Todas las imágenes deben de ser legibles. Por ejemplo, si utilizamos imágenes con fondo y queremos aplicar la hoja de estilos, debemos asegurarnos de que garantice la legibilidad en cualquier situación.

Para evitar efectos de combinación de colores ilegibles, debido a las propiedades de cascada, es recomendable que, cuando se utilicen los atributos `background-color` y `color`, para PDF) siempre se haga en pareja. Es recomendable elegir un color para el elemento en cuestión, evitando combinaciones que por sus características darían lugar a problemas de percepción.

Debemos comprobar que el contraste entre los diferentes elementos (texto, imágenes, etc.) sea siempre suficiente para garantizar su correcta percepción. Para ello utilizaremos el método W3C.

En este algoritmo el contraste es el ratio entre la luminosidad del color de primer plano (L1) y el fondo (L2):  $L1/L2$ .

El nivel de contraste necesario varía dependiendo del tamaño del texto:

- **Texto normal** (menor de 18pt o 14pt y negrita): contraste de al menos 4.5:1
- **Texto grande** (menor de 18pt o 14pt y negrita): contraste de al menos 3:1

Asimismo, si el contraste general del sitio no es adecuado, y proporcionamos hojas de estilo alternativas de alto contraste como solución, debemos cumplir los siguientes requisitos:

- Debe hacerse de manera que sólo afecte a los colores de fondo y primer plano del sitio web y no a ningún otro elemento de presentación ni a los contenidos, manteniendo en todo momento la estructura del sitio.
- Cada una de las hojas alternativas siempre debe estar vinculada utilizando el atributo `rel="alternate stylesheet"` del elemento `<link>` y un atributo `title` que describa la hoja alternativa.
- Las hojas alternativas vinculadas mediante el elemento `<link>` y las soluciones basadas en scripts son válidas si son compatibles con la accesibilidad cuando se depende de estas tecnologías (scripts). En caso contrario, deberán ir acompañadas de un método de apoyo basado en tecnología de servidor.

# **Malas noticias, y no fue por casualidad...** (ya lo decía Paulina Rubio)

**Los ciudadanos o no conocen o no entran en los portales de transparencia...**



**O si lo hacen... idesaparecen y aún todavía nadie los ha encontrado!**

- **Información desactualizada**
- **Información ilocalizable**
- **Información indescifrable**
- **Información en formatos imposibles**

# Pero tengo una (menos mala) noticia...

## Y es que los/las que trabajamos en el sector público empezamos a conocerlos...



### Datos estadísticos de la transparencia

#### PORTAL DE TRANSPARENCIA

Intervalo de datos: 01/08/2018 - 31/08/2018

Número de visitas: 23.458

Número de páginas vistas: 136.142

Páginas más visitadas: [Personal funcionario](#) / [Retribuciones](#) / [Subastas](#) / [Puestos de trabajo](#) / [Información de relevancia jurídica](#) / [Normas en trámite de elaboración](#) / [Transparencia política](#)

Palabras más buscadas (orden de mayor a menor incidencia): [Retribuciones](#) / [Altos cargos](#) / [Subvenciones](#) / [Sector público](#) / [Productividad variable](#)

Documento con mayor número de descargas: [Tablas retributivas personal estatutario SALUD 2017](#)

Última actualización: 7 de septiembre de 2018 - Frecuencia de actualización: Mensual

# También existe una evidencia y es que...

Cuando “colgamos” información sobre personas, los portales se colapsan...



La Voz de Galicia

OPINIÓN

~ A TORRE VIXÍA ~

*Cuando la transparencia equivale al marujeo*

es para menos. Porque nadie desea saber, por ejemplo, con qué criterios e informes se programaron el Gaiás y Punta Langosteira; ni por qué se abordó un AVE que deja en el limbo el transporte de mercancías; ni si es investigación verdadera todo lo que con tal etiqueta se hace en las universidades; ni si es sostenible la expansión indefinida de los servicios de salud. ¡Nada de eso! La gente quiere chismes.

**La adolescencia de la  
transparencia**

# ¿Qué hay que publicar?

## **Ley 19/2013**

Información institucional, organizativa y de planificación

Información de relevancia jurídica

Información económica, presupuestaria y estadística.

## **Ley 3/2015**

# ¿Qué hay que publicar?

## **Artículo 3. Información objeto de publicidad.**

1. Los organismos y entidades que conforman el sector público autonómico a los que se refiere el artículo 2 1. a) a f) de la Ley 2/2006, de 3 de mayo, y las asociaciones constituidas por ellos, además de la información que han de publicar en cumplimiento de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, publicarán la siguiente:

- a) Las relaciones de puestos de trabajo, las plantillas de personal o instrumentos análogos.
- b) Los puestos de personal eventual, con indicación de su grupo o categoría profesional y del importe de sus retribuciones anuales, así como los contratos de alta dirección, en su caso, indicando el importe de sus retribuciones anuales y de las indemnizaciones previstas a la finalización del contrato.
- c) Las convocatorias de procesos de selección de personal, con indicación, al menos, del número y la categoría de las plazas o puestos convocados y de la identidad de las personas encargadas de la selección. La información se irá completando a medida que se desarrolle el proceso con información relativa al número de personas presentadas y seleccionadas. En el caso de existir, se informará sobre las bolsas de empleo y su gestión.
- d) Los convenios colectivos y los acuerdos, pactos o planes reguladores de las condiciones de trabajo o de las retribuciones o incentivos.
- e) Los textos de las resoluciones judiciales que afecten a la vigencia o interpretación de las normas dictadas por la Comunidad Autónoma.
- f) El gasto público realizado en campañas de publicidad institucional.
- g) El volumen del endeudamiento de la Comunidad, indicando el nivel de deuda en términos de PIB.
- h) La estructura de cartera de la deuda, así como su calendario de vencimiento.
- i) La finalidad a la que están destinados los bienes inmuebles que sean de su propiedad o sobre los que ostenten algún derecho real.
- j) La relación de bienes inmuebles de su propiedad cedidos a terceros por cualquier título, la persona o entidad cesionaria y el uso al que se destina el inmueble.
- k) El número de vehículos oficiales de los que son titulares o arrendatarios y el uso al que se destinan.

2. El incumplimiento reiterado de las obligaciones de publicidad activa a las que se refiere el apartado anterior tendrá la consideración de infracción grave a los efectos de aplicación a sus responsables del régimen disciplinario previsto en la correspondiente normativa reguladora.

# Publicidad activa

## **Artículo 6.** *Información institucional, organizativa y de planificación.*

1. Los sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de este título publicarán información relativa a las funciones que desarrollan, la normativa que les sea de aplicación así como a su estructura organizativa. A estos efectos, incluirán un organigrama actualizado que identifique a los responsables de los diferentes órganos y su perfil y trayectoria profesional.

2. Las Administraciones Públicas publicarán los planes y programas anuales y plurianuales en los que se fijen objetivos concretos, así como las actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. Su grado de cumplimiento y resultados deberán ser objeto de evaluación y publicación periódica junto con los indicadores de medida y valoración, en la forma en que se determine por cada Administración competente.

En el ámbito de la Administración General del Estado corresponde a las inspecciones generales de servicios la evaluación del cumplimiento de estos planes y programas.

## **Artículo 6 bis.** *Registro de actividades de tratamiento.*

Los sujetos enumerados en el artículo 77.1 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, publicarán su inventario de actividades de tratamiento en aplicación del artículo 31 de la citada Ley Orgánica.

LUNES	MARTES	MÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
<b>29</b>	<b>30</b>	<b>31</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<p><b>10:30</b></p> <p>Entrega Convenio de la Escuela Superior de la Gerra de Perú</p> <p>👤 Pedro Mercado Pacheco</p> <p>📍 Despacho del Rector</p>	<p><b>09:30</b></p> <p>Inauguración de la XIV Reunión de la Red OTRI de Andalucía</p> <p>👤 Pedro Mercado Pacheco</p> <p>👤 Enrique Herrera Vladna</p> <p>📍 Salón de Actos de la E.T.S. de Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos</p>	<p><b>10:30</b></p> <p>Reunión de trabajo con los Rectores de las Universidades Públicas de Andalucía sobre la Ley Universitaria para Andalucía</p> <p>👤 Pedro Mercado Pacheco</p> <p>📍 Sede de la UNIA en Cabra</p>	<p><b>09:00</b></p> <p>Reunión de trabajo con los Rectores de las Universidades Públicas de Andalucía sobre la Ley Universitaria para Andalucía</p> <p>👤 Pedro Mercado Pacheco</p> <p>📍 Sede de la UNIA en Cabra</p>	<p><b>09:00</b></p> <p>Reunión candidatura Juegos Europeos Universitarios 2030</p> <p>👤 Pedro Mercado Pacheco</p> <p>👤 Juan Luis Benítez Muñoz</p> <p>📍 Despacho del Rector</p>		
<p><b>11:00</b></p> <p>Reunión con empresa Cellbitec</p> <p>👤 Pedro Mercado Pacheco</p> <p>📍 Despacho del Rector</p>	<p><b>12:00</b></p> <p>Reunión del Patronato Fundación Estudios y Prácticas Jurídicas</p> <p>👤 Pedro Mercado Pacheco</p> <p>📍 Sala de Juntas del Ilustre Colegio de Abogados de Granada</p>		<p><b>19:00</b></p> <p>Entrega de Honores y Distinciones de la Ciudad de Granada</p> <p>👤 Pedro Mercado Pacheco</p> <p>📍 Auditorio Manuel de Falla</p>	<p><b>11:30</b></p> <p>Patrón de la Facultad de Derecho</p> <p>👤 Pedro Mercado Pacheco</p> <p>📍 Facultad de Derecho</p>		
<p><b>12:00</b></p> <p>Firma del Protocolo General de Actuación entre la Universidad de Granada y la Demarcación de Andalucía, Ceuta y Melilla del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos para la cooperación en investigación, asesoramiento, difusión y formación</p> <p>👤 Pedro Mercado Pacheco</p> <p>📍 Despacho del Rector</p>	<p><b>17:00</b></p> <p>Reunión de la Asociación de Universidades Públicas Andaluzas (AUPA)</p> <p>👤 Pedro Mercado Pacheco</p> <p>📍 Virtual</p>			<p><b>19:30</b></p> <p>75 aniversario del Cine Club de Granada (actual Cine Club Universitario UGR)</p> <p>👤 Pedro Mercado Pacheco</p> <p>📍 Espacio V Centenario</p>		
<p><b>12:30</b></p> <p>Reunión con el Director de la Agencia para la Calidad Científica y Universitaria de Andalucía</p> <p>👤 Pedro Mercado Pacheco</p> <p>👤 Ana María Rivas Velasco</p> <p>📍 Despacho del Rector</p>						

# Publicidad activa

## **Artículo 7. Información de relevancia jurídica.**

Las Administraciones Públicas, en el ámbito de sus competencias, publicarán:

a) Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.

b) Los Anteproyectos de Ley y los proyectos de Decretos Legislativos cuya iniciativa les corresponda, cuando se soliciten los dictámenes a los órganos consultivos correspondientes. En el caso en que no sea preceptivo ningún dictamen la publicación se realizará en el momento de su aprobación.

c) Los proyectos de Reglamentos cuya iniciativa les corresponda. Cuando sea preceptiva la solicitud de dictámenes, la publicación se producirá una vez que estos hayan sido solicitados a los órganos consultivos correspondientes sin que ello suponga, necesariamente, la apertura de un trámite de audiencia pública.

d) Las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de los textos normativos, en particular, la memoria del análisis de impacto normativo regulada por el Real Decreto 1083/2009, de 3 de julio.

e) Los documentos que, conforme a la legislación sectorial vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

# Interpretación del derecho o efectos jurídicos

Las **directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas** planteadas por los particulares u otros órganos en la medida en que supongan una **interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos**

## **Artículo 6. Instrucciones y órdenes de servicio.**

1. Los órganos administrativos podrán dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes mediante instrucciones y órdenes de servicio.

Cuando una disposición específica así lo establezca, o se estime conveniente por razón de los destinatarios o de los efectos que puedan producirse, las instrucciones y órdenes de servicio se publicarán en el boletín oficial que corresponda, sin perjuicio de su difusión de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

2. El incumplimiento de las instrucciones u órdenes de servicio no afecta por sí solo a la validez de los actos dictados por los órganos administrativos, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que se pueda incurrir.

BUSCADOR



Tipo de informe

- PRECEPTIVO (214)
- CONJUNTO DE TRANSPARENCIA (5)
- INFORMES HISTÓRICOS EMITIDOS CON ANTERIORIDAD AL RGPD (1.103)
- INFORMES NO HISTÓRICOS (79)

Conceptos

- COMUNICACIÓN DE DATOS (CESIONES) (413)
- PRIVACIDAD Y PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN DE DATOS (343)
- CALIDAD O EXACTITUD DE LOS DATOS (218)
- LICITUD DEL TRATAMIENTO (BASES LEGITIMADORAS) (218)
- CONSENTIMIENTO (197)

[MOSTRAR MÁS](#)

Disposiciones estudiadas

- LOPD (993)
- RD 1720/2007, REGLAMENTO DE DESARROLLO DE LA LOPD (197)
- REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS UE 2016/679 (83)
- LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES (LOPDGDD) (58)
- LEY 11/2007 DE ACCESO ELECTRÓNICO DE LOS CIUDADANOS A LOS SERVICIOS PÚBLICOS (30)

Buscar...

Buscar



1 2 3 4 5 6 7 8 9 ... > >>

2021-0046

N/REF: 0046/2021Examinada su solicitud de informe, remitida a este Gabinete Jurídico, referente al Anteproyecto de Ley General de Telecomunicaciones, solicitado de esta Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de de...

6 de Julio de 2022

2021-0064

N/REF: 0064/2021Examinada su solicitud de informe, remitida a este Gabinete Jurídico, referente al Proyecto de Real Decreto por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, solicitado de esta Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 de la...

17 de Mayo de 2022

2022-0022

N/REF: 0022/2022La consulta se refiere a una nueva solicitud del Centro de Investigaciones Sociológicas (CIS) relativa al suministro de determinados números telefónicos de abonados para la realización del Barómetro Sanitario que forma parte del Plan Estadístico Nacional, pero que, debido a la...

17 de Mayo de 2022

CIRCULAR Nº 243 DE LA GERENCIA. ASOCIACIÓN ENTRE JUSTIFICANTES DE GASTO Y ACUERDOS MARCO

20/Sep/2023

CIRCULAR Nº 242 DE LA GERENCIA. NORMATIVA CIERRE PRESUPUESTO 2023

03/May/2023

CIRCULAR Nº 241 DE LA GERENCIA. NORMATIVA DE USO DE LA TELEFONÍA FIJA IP.

30/Dic/2022

CIRCULAR Nº 240 DE LA GERENCIA. ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO 2023

29/Dic/2022

CIRCULAR Nº 239 DE LA GERENCIA. CAMBIOS EN LA ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA DERIVADOS DEL TRATAMIENTO DE LA FINANCIACIÓN AFECTADA

07/Dic/2022

CIRCULAR Nº 238 DE LA GERENCIA. INSTRUCCIONES SOBRE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA SOBRE MODALIDADES DE CONTRATACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS-TÉCNICAS Y DE INNOVACIÓN

# Interpretación del derecho o efectos jurídicos

**Finalidad de la obligación de publicidad activa:** garantizar el principio de **seguridad jurídica**. Si no publicamos los criterios con antelación, los aplicaremos (o no) arbitrariamente. Esta publicidad garantiza derechos fundamentales como la **tutela judicial efectiva** (la capacidad de defenderse)

**Propuesta para avanzar:** **no podrá aplicarse ningún criterio que no esté previamente publicado** (cuando una resolución pretenda fundarse en un criterio interpretativo con efecto jurídico, debe incluir un hipervínculo a la publicación del criterio)

# Las normas y su proceso de elaboración

b) Los Anteproyectos de Ley y los proyectos de Decretos Legislativos cuya iniciativa les corresponda, cuando se soliciten los dictámenes a los órganos consultivos correspondientes. En el caso en que no sea preceptivo ningún dictamen la publicación se realizará en el momento de su aprobación.

c) Los proyectos de Reglamentos cuya iniciativa les corresponda. Cuando sea preceptiva la solicitud de dictámenes, la publicación se producirá una vez que estos hayan sido solicitados a los órganos consultivos correspondientes sin que ello suponga, necesariamente, la apertura de un trámite de audiencia pública.

d) Las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de los textos normativos, en particular, la memoria del análisis de impacto normativo regulada por el Real Decreto 1083/2009, de 3 de julio (\*).

(\* ) Real Decreto 931/2017, de 27 de octubre

Fecha publicación:  
24-11-2023

Finalizado

Proyecto de modificación del Reglamento por el que se regula la carrera horizontal del personal de administración y servicios funcionario

Desde: 25-11-2023 hasta: 04-12-2023

Informe 



## GOBIERNO ABIERTO de Castilla y León



[Gobierno Abierto](#) > [Transparencia](#) > [Normativa](#) > [Búsqueda normativa](#) > [Ley de transparencia, acceso a la información pública y su reutilización](#)

### LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y SU REUTILIZACIÓN

Rango de la norma: Ley

Organismo responsable:

#### FASES DE LA NORMA

-  Consulta pública
-  Orden de inicio
-  Memoria de análisis de impacto normativo inicial
-  Borrador de disposición
-  Participación ciudadana
-  Audiencia
-  Información Pública
-  Informe de las consejerías y órganos colegiados
-  Informe presupuestario
-  Informe de los Servicios Jurídicos
-  Dictamen del Consejo Económico y Social
-  Dictamen del Consejo Consultivo
-  Comisión de Secretarios Generales
-  Memoria de análisis de impacto normativo final
-  Consejo de Gobierno



## LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO

Rango de la norma: Ley

Organismo responsable: Consejería de Transparencia, Orden

### FASES DE LA NORMA

- Consulta pública
- Orden de inicio
- Memoria de análisis de impacto normativo inicial
- Borrador de disposición
- Participación ciudadana
- Audiencia
- Información Pública
- Informe de las consejerías y órganos colegiados
- Informe presupuestario
- Informe de los Servicios Jurídicos
- Dictamen del Consejo Económico y Social
- Dictamen del Consejo Consultivo
- Comisión de Secretarios Generales
- Memoria de análisis de impacto normativo final
- Consejo de Gobierno

- Audiencia
- Información Pública

BOCYL: [Publicación del trámite en el BOCyL](#)

Fecha: 17 de junio de 2020

Alegaciones:

- Amnistía Internacional
- ANEFA (Asociación Nacional de Empresarios Fabricantes de Árri
- ASEDIE (Asociación Multisectorial de la Información)
- ACAL (Asociación de Archiveros de Castilla y León)
- ACCESS INFO EUROPE

Contestación:

- Memoria de impacto normativo modificada
- Contestación a las alegaciones

La respuesta al trámite de información pública es conjunta a los trá

Las alegaciones de Access Info Europe se enviaron y recibieron fuer

- Informe de las consejerías y órganos colegiados

## Access Info Europe

Calle Cava de San Miguel 8, 4c

28005 Madrid



### Comentarios y recomendaciones al Borrador de anteproyecto de Ley de Transparencia, acceso a la información pública y su reutilización de la Junta de Castilla y León

En el presente documento se hace un análisis del borrador del anteproyecto de la Ley de Transparencia de Castilla y León, se reconocen avances significativos respecto a la ley nacional y se incluyen sugerencias que permitirán adecuarla a los estándares internacionales.

Con ocasión del desarrollo de esta futura ley autonómica, y a pesar de haber concluido el plazo de presentación de aportaciones por parte de la ciudadanía y la sociedad civil, consideramos que nuestros comentarios pueden ayudar a fortalecer la ley y, por ende, el derecho de acceso a la información de los ciudadanos.

Sin embargo, antes de abordar aquellos puntos que merecen una revisión para lograr una verdadera mejora en materia de acceso a la información y transparencia, es necesario reconocer aquellos puntos que marcan un gran avance en comparación con lo establecido en la ley nacional de transparencia. Entre los que destacan:

- » La ley de transparencia estatal excluye, en su disposición adicional primera, la posibilidad de obtener información cuyo acceso se encuentre regulado por otras normas, situación que trae como consecuencia la imposibilidad de recurrir denegaciones bajo esas otras normas al

# Las normas y su proceso de elaboración

## Tres cosas importantes:

- **Integridad** de la publicación: expediente completo con aplicación de los límites que procedan (protección datos personales)
- **Momento** de la publicación: a medida que se generan los contenidos, no una vez aprobada la norma
- **Formato** de la publicación: accesible (prohibidos los documentos escaneados)

# Documentos sujetos a información pública

e) Los documentos que, conforme a la legislación sectorial vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

^ Normativas en exposición

---

Memoria de investigación del Instituto de investigación LINGUA

■ **Texto**

Envío de alegaciones: [vicinv@uvigo.gal](mailto:vicinv@uvigo.gal)

Plazo: hasta el 19 de enero de 2024

∨ Normativas con prazo de exposición finalizado

---

∨ Aprobación de verificación y modificación de titulaciones de grado, máster y doctorado

---

# Publicidad activa

## Artículo 8. Información económica, presupuestaria y estadística.

1. Teniendo en cuenta las competencias legislativas de las Comunidades Autónomas, los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de este título deberán hacer pública, como mínimo, la información relativa a los actos de gestión administrativa con repercusión económica o presupuestaria que se indican a continuación:

a) Todos los contratos, con indicación del objeto, duración, el importe de la licitación y de adjudicación, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones del contrato. Igualmente serán objeto de publicación las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos. La publicación de la información relativa a los contratos menores podrá realizarse trimestralmente.

Asimismo, se publicarán datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.

Además, se publicará información estadística sobre el porcentaje de participación en contratos adjudicados, tanto en relación con su número como en relación con su valor, de la categoría de microempresas, pequeñas y medianas empresas (pymes), entendidas como tal según el anexo I del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, para cada uno de los procedimientos y tipologías previstas en la legislación de contratos del sector público. La publicación de esta información se realizará semestralmente, a partir de un año de la publicación de la norma.

b) La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas. Igualmente, se publicarán las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.

c) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.

d) Los presupuestos, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada y comprensible sobre su estado de ejecución y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las Administraciones Públicas.

e) Las cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre ellos se emitan.

f) Las retribuciones percibidas anualmente por los altos cargos y máximos responsables de las entidades incluidas en el ámbito de la aplicación de este título. Igualmente, se harán públicas las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del abandono del cargo.

g) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos así como las que autoricen el ejercicio de actividad privada al cese de los altos cargos de la Administración General del Estado o asimilados según la normativa autonómica o local.

h) Las declaraciones anuales de bienes y actividades de los representantes locales, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Cuando el reglamento no fije los términos en que han de hacerse públicas estas declaraciones se aplicará lo dispuesto en la normativa de conflictos de intereses en el ámbito de la Administración General del Estado. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.

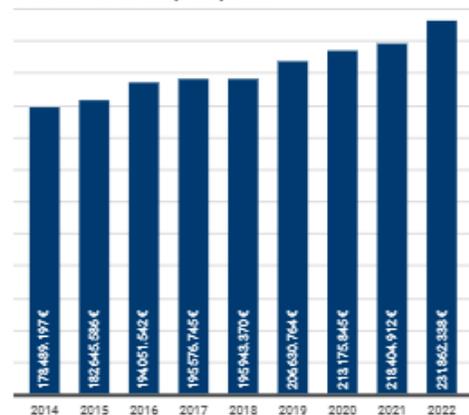
i) La información estadística necesaria para valorar el grado de cumplimiento y calidad de los servicios públicos que sean de su competencia, en los términos que defina cada administración competente.

2. Los sujetos mencionados en el artículo 3 deberán publicar la información a la que se refieren las letras a) y b) del apartado primero de este artículo cuando se trate de contratos o convenios celebrados con una Administración Pública. Asimismo, habrán de publicar la información prevista en la letra c) en relación a las subvenciones que reciban cuando el órgano concedente sea una Administración Pública.

3. Las Administraciones Públicas publicarán la relación de los bienes inmuebles que sean de su propiedad o sobre los que ostenten algún derecho real.

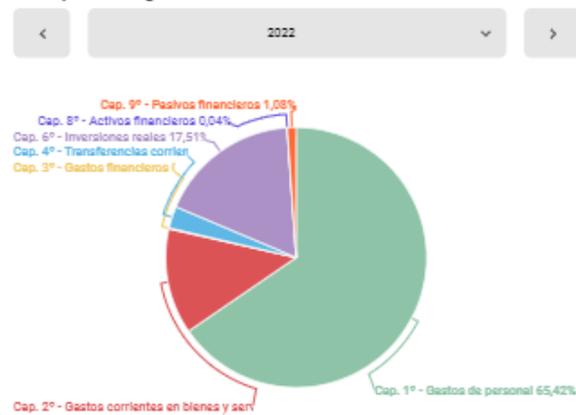
## Cuánto se gasta

Evolución anual del presupuesto



[Download data](#)

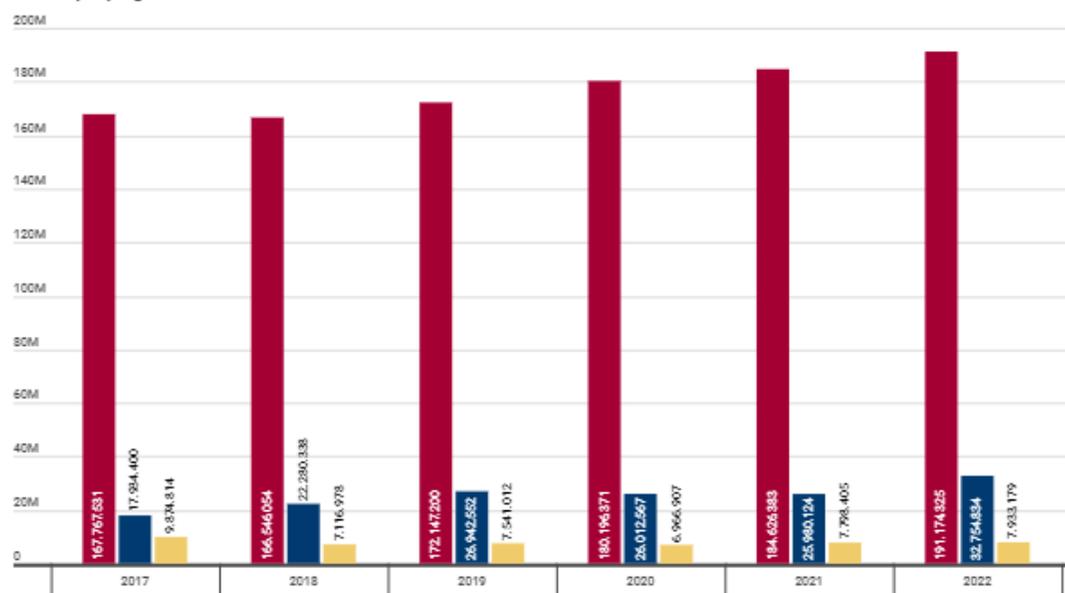
Presupuesto de gastos



[Download data](#)

## Para qué se gasta

Gastos por programas



# Portal de Transparencia



**¡Muchas gracias!**



**meseguer.yebra@gmail.com**



**@MeseguerYebra**