



Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

la Información en la Administración Local Almeriense

Obligaciones de Transparencia y Buen Gobierno.

*Sistemas de la Red Provincial que ayudan a su
cumplimiento*

- La Legislación sobre Transparencia y Buen Gobierno.
- Transparency International España.
- Herramientas para Obligaciones de Información Activas. El Portal de Transparencia.
- Herramientas para atender Solicitudes de Información.
- Reutilización de la Información y Medios para el seguimiento y evaluación de la transparencia y Códigos de Buen Gobierno.

Plazos Entrada en Vigor

Transparencia. 11 Diciembre 2015 :

*** Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.** *Los órganos de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales dispondrán de un plazo máximo de dos años para adaptarse a las obligaciones contenidas en esta Ley.*

*** Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.** *Las Entidades Locales andaluzas dispondrán de un plazo máximo de dos años, desde la entrada en vigor de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, para adaptarse a las obligaciones contenidas en esta Ley.*

Otros Plazos í Incumplidos ?

Participación Electrónica. 1 enero 2004 (>10 añosí) :

** Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local (Modifica LRBRL). Obliga a las entidades locales y, especialmente, los municipios, deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas*

Otros Plazos í Incumplidos ?

Derechos Electrónicos. 31 Diciembre 2009 (?):

* **Ley 11/2007 Ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos:** *Los derechos reconocidos en el artículo 6 podrán ser ejercidos en relación con todos los procedimientos y actuaciones Municipales.*

Planificación. Septiembre 2011

* **Ley 2/2011 de Economía Sostenible.** *Obliga a las Comunidades Autónomas y las Entidades integradas en la Administración Local en las que no puedan ser ejercidos a partir del 31 de diciembre de 2009 los derechos reconocidos en el artículo 6 de la Ley 11/2007, deberán **aprobar y hacer públicos** los **programas y calendarios de trabajo precisos** para ello, atendiendo a las respectivas previsiones presupuestarias, con mención particularizada de las fases en las que los diversos derechos serán exigibles por los ciudadanos.*

Otros Plazos í Incumplidos ?

Registro Electrónico. Julio 2011:

* **Real Decreto-ley 8/2011.** Obliga a implantar el Registro electrónico, reformando la Ley 30/92 (salvo insuficiencia de medios técnicos í que no se puede argumentar en la Red Provincial).

Otros Plazos í Incumplidos ?

ENS y ENI. Enero 2014:

*** Real Decreto 3/2010 Esquema Nacional de Seguridad.** *Si a los doce meses de la entrada en vigor del Esquema Nacional de Seguridad (Enero 2011) hubiera circunstancias que impidan la plena aplicación de lo exigido en el mismo, se dispondrá de un plan de adecuación, que marque los plazos de ejecución los cuales en ningún caso, serán superiores a 48 meses desde la entrada en vigor.*

*** Real Decreto 4/2010 Esquema Nacional de Interoperabilidad.** *Si a los doce meses de la entrada en vigor del Esquema Nacional de Interoperabilidad (Enero 2011) hubiera circunstancias que impidan la plena aplicación de lo exigido en el mismo, se dispondrá de un plan de adecuación, que marque los plazos de ejecución los cuales, en ningún caso, serán superiores a 48 meses desde la entrada en vigor.*

Otros Plazos í Incumplidos ?

ICAL. 1 Enero 2015:

* **Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, aprueba la nueva Instrucción del modelo normal de contabilidad local. *La nueva ICAL (Instrucción contable para la Administración Local)***

eFactura ó 15 Enero 2015:

* **Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el PUNTO GENERAL DE ENTRADA DE FACTURAS ELECTRÓNICAS.**

Otros Plazos í Incumplidos ?

E-Contratación. í 2018:

- * **Nuevas Directivas europeas de Contratación Pública** que exigen a España la implantación obligatoria la licitación electrónica. Debiendo acometer la transposición antes de que finalice el **primer trimestre de 2016**.
- * **2016**, ya será obligatorio que todas las administraciones públicas españolas se comuniquen con sus licitadores a través de la notificación electrónica, y que todos los pliegos administrativos estén disponibles de manera online.
- * En el **primer trimestre de 2017**, todas las **centrales de compras** deberán haber implantado un sistema de licitación electrónica que permita el envío y recepción de ofertas de forma segura y confidencial.
- * El último paso se dará en el **último trimestre de 2018**, en donde la licitación electrónica será completamente obligatoria para todas las administraciones públicas de los Estados miembro de la UE.

Otros Plazos í Incumplidos ?

Reglamento Admón-e. En cada Admón desde la Entrada en vigor respectiva:

* **Art. 6 Derecho a obtener información general.** *La Diputación de Almería y las entidades a las que sea de aplicación el presente Reglamento.. velarán por que toda la **información general** de que dispongan sea de **acceso libre y anónimo** .. En especial, velarán para que esté accesible toda la informaición que obre en los tablonos de anuncios y boletines oficiales, así como la que **deba ser publicada por exigirlo una disposición legal o reglamentaria** (LEGISLACIÓN SECTORIAL) **o se considere de interés general**. En todo caso deberán figurar con enlaces directos la información general referente a: í En cualquier caso, en la información facilitada, se hará constar el órgano que la difunde y la fecha en que lo realice. Si se facilita mediante enlace electrónico a otras fuentes, se indicará la entidad titular de las mismas.*

* **Art. 7 Derecho a obtener información particular y relacionarse con las Administraciones.** .. Establecerán en sus sedes electrónicas un enlace directo a la respectiva Carpeta Ciudadana u Oficina Virtual í .

Ejemplos de Obligaciones de Transparencia legislación Sectorial:

- Publicación íntegra en BOP de normas jurídicas
- Publicación BOP presupuesto resumido por capítulos
- Perfil del contratante
- Publicación en BOP o Tablón Edictos de subvenciones de + 3.000 p
- Instrumentos de ordenación urbanística en web
- Documentos medioambientales
- Plantilla personal
- Declaraciones bienes y actividades concejales
- í

<http://www.transparencia.org.es/>

Transparencia Internacional (TI) es la única **organización no gubernamental a escala universal** dedicada a combatir la corrupción, congregando a la sociedad civil, sector privado y los gobiernos en una amplia coalición global.

Índice de Ayuntamientos ITA.

Índice de Diputaciones INDIP.

Índice de las Comunidades Autónomas INCAU.

Índice de los Parlamentos INPAR.

Índice de la Gestión del Agua INTRAG.

INDICADORES TRANSPARENCIA AYUNTAMIENTOS 2014

- a) Información sobre la Corporación municipal.
- b) Relaciones con los ciudadanos y la sociedad.
- c) Transparencia económico-financiera.
- d) Transparencia en las contrataciones y costes de los servicios.
- e) Transparencia en materias de urbanismo, obras públicas y medioambiente.
- f) Indicadores Ley de Transparencia.

INFORMACIÓN PÚBLICA: los contenidos o documentos que obren en poder de cualquiera de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de este Título y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

* **Formas de acceso a la información pública (ley 19/2013):**

ó Transparencia **activa:** Capítulo I Título I

ó Transparencia **pasiva:** Capítulo II Título I

ó Transparencia **colaborativa. Reutilización.** Ley 37/2007, de 16 de noviembre

LEY 19/2013, 9 de diciembre. Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

LEY 1/2014, 24 de junio. Transparencia Pública de Andalucía.

Obligación publicar la información pública de relevancia *para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de su actuación pública.* (+ art. 6 Reglamento Admón-e; 54 LAULA; í)

ÉSerá publicada en las correspondientes **sedes electrónicas o páginas web**, *de manera clara, estructurada y entendible, no sexista, preferentemente en formatos reutilizables.*

ÉDe forma de **calidad, identificada, periódica, veraz, objetiva y actualizada.**

ÉDe la manera más **amplia y sistemática** posible.

ÉDe **acceso fácil y gratuito.**

ÉRespetando los **limites** del art. 14 y los derivados de la protección de datos de carácter personal (necesidad de previa disociación o información parcial).

É**Portal de Transparencia**, sujeto a los principios técnicos de:

É**Accesibilidad.** Divulgación y difusión institucional.

É**Interoperabilidad.** Iniciativas conjuntas de intercambio de información.

É**Reutilización.** Estándares abiertos.

É**Permita la Participación** ciudadana (Admón 2.0).

É**Transversabilidad de la Transparencia** en la actividad general de la Entidad.

**PUBLICIDAD
ACTIVA
de Transparencia**

Transparencia y Buen Gobierno. Sistemas para su cumplimiento

PUBLICIDAD ACTIVA

ÉInformación institucional y organizativa, (Ley 1/2014: art.10. Ley 19/2013: art. 6).

ÉInformación altos Cargos y Personas de máxima responsabilidad, (Ley 1/2014: art.11. Ley 19/2013: art. 6).

ÉInformación Planificación y Evaluación, (Ley 1/2014: art.12. Ley 19/2013: art. 6).

ÉInformación de relevancia jurídica, (Ley 1/2014: art.13. Ley 19/2013: art. 7).

ÉInformación Procedimientos, cartas de servicio y participación ciudadana, (Ley 1/2014: art.14).

ÉInformación contratos, convenios y subvenciones, (Ley 1/2014: art.15. Ley 19/2013: art. 8).

ÉObligación de Publicar Procedimientos Negociados Sin Publicidad, teniendo que aceptar otras ofertas presentadas si son pertinentes (Ley 1/2014 Disp. Adic. 7^a)

ÉInformación económica, financiera, presupuestaria y estadística, (Ley 1/2014: art.16. Ley 19/2013: art. 8)

ÉAmpliación de Información, (Ley 1/2014: art.17. Ley 19/2013: art. 5.2).

ÉObligaciones de Información Legislación Local.

ÉObligaciones Legislación Sectorial: Perfil del Contratante...

LÍMITES (ART. 14)

- * Seguridad nacional
- * Defensa
- * Relaciones exteriores
- * Seguridad pública
- * Prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, **administrativos o disciplinarios**
- * Igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva
- * Funciones administrativas de **vigilancia, inspección y control**
- * Intereses económicos y comerciales
- * Política económica y monetaria
- * Secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial
- * Garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de **toma de decisión**
- * Protección del medio ambiente

INFORMACIÓN PARCIAL - DISOCIADA

DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Transparencia y Buen Gobierno. Sistemas para su cumplimiento

Contenidos o documentos, en cualquier formato o soporte, en poder de los Sujetos Obligados, **elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.**

É**Derecho de todas las personas**, en los términos del art. 105 b) de la Constitución. En su caso acceso parcial (casos art. 25 Ley Andaluza)

ÉPresentar la correspondiente **solicitud**, por cualquier medio (electrónico debe estar disponible en la Sede-e)

ÉNo obligado a motivar su solicitud. Derecho asistencia.

ÉEn su caso inadmisión por resolución motivada. Causas del art. 18.

É0 días para **subsana**r solicitud. Si no se le tendrá por desistido.

ÉSi puede afectar a derechos o intereses de terceros: 15 días para **alegaciones** que suspenden plazo resolución.

ÉDecide tercero que la haya elaborado en su parte principal.

É**Resolución motivada**, plazo máximo, en Andalucía, de **20 días** desde la recepción de la solicitud por el órgano competente. Recurrible ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

É**Silencio negativo**, puede originar responsabilidad por infracción grave.

Acceso preferentemente por vía electrónica.

É*Integrar la gestión* de solicitudes de información en el *funcionamiento de su organización interna.*

RÉGIMEN SANCIONADOR

ÉLey Estatal.- *Incumplimiento Buen Gobierno.*
ÉLey Andaluza.- *Incumplimiento Publicidad Activa y
Derecho Información.*

Responsables

Dolo, culpa o
negligencia

ÉAutoridades, directivos y personal al servicio de las Entidades Públicas (art. 3)

ÉPersonas físicas y jurídicas que presten Servicios Públicos, Adjudicatarios y
Subvencionados (art. 4).

ÉEntidades del art. 5: Partidos, Sindicatos, Organizaciones Empresariales, Religiosas y
Subvencionados (art. 5)

Infracciones

Autoridades,
Directivos y Personal

ÉMuy Graves, denegación arbitraria información e incumplir requerimientos y
resoluciones del Consejo de Transparencia y PD de Andalucía. (art. 52.1)

ÉGraves, incumplimientos reiterados, falta de colaboración con el Consejo y ar
información no veraz (art. 52.2).

ÉLeves, retrasos injustificado, suministro parcial no justificado (art. 52.3).

Sanciones

Autoridades,
Directivos y Personal

ÉAl Personal: Con arreglo al Régimen Disciplinario. (art. 55.1)

ÉAutoridades y Directivos: (art. 55.2).

ÉLeves, Amonestación.

ÉGraves, Declaración Incumplimiento publicada en BBOO y Cese del Cargo.

ÉMuy Graves, Graves + Inhabilitación cargos similares 3 años.

Sanciones Autoridades y Directivos

Competencia ???

Información General. Bases de datos del Servicio de Básicos de Teleadministración. Y en especial:

É**Tablón de Anuncios** ► Información Oficial, haya que certificar tiempo de exposición.

É**Información** ► Cualquier información ñestáticaö.

É**Anexos** ► Impresos y Formularios y cualquier fichero en cualquier formato.

É**Guía de Servicios** ► Información esencial para decirle al Ciudadano los servicios que se le pueden prestar y en qué condiciones.

É**Portal de Transparencia** ► Estructura y sistematiza INFORMACIÓN YA EXISTENTE, de acuerdo con los item de Transparency International (Si bien se pueden añadir los item que se consideren necesarios).

É**Corporaciones.** Información de la corporación y sus miembros.

Información Particular. Aplicaciones de Gestión, del Servicio de Alojamiento de Aplicaciones y Bases de Datos. Y en especial:

É**Registro General y Expedientes** ► Información expedientes.

É**Tramitador** ► Cualquier relación telemática 24 horas todos los días (notificaciones).

É**Compras Catalogadas** ► contratos de suministro bienes catalogados.

É**Vehículos y Gestión Patrimonial** ► Información esencial para decirle al Ciudadano los servicios que se le pueden prestar y en qué condiciones.

É**Gestión de Contratos.** Publicidad obligatoria automática.

Transparencia y Buen Gobierno. Sistemas para su cumplimiento

PUBLICIDAD ACTIVA



velezrubio

Servicios Ayuntamiento Administración-e El Municipio

Estas en: Principal > TRANSPARENCIA AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-RUBIO

Buscar... ok google | A+ A- | Mapa web

TRANSPARENCIA AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-RUBIO

INDICADORES DE TRANSPARENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-RUBIO

Según la Exposición de Motivos de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (BOE nº 295, de 10 de diciembre de 2013), la transparencia, el acceso a la información pública y las normas de buen gobierno deben ser los ejes fundamentales de toda acción política. Sólo cuando la acción de los responsables públicos se somete a escrutinio, cuando los ciudadanos pueden conocer cómo se toman las decisiones que les afectan, cómo se manejan los fondos públicos o bajo qué criterios actúan nuestras instituciones.

Según el artículo 10, contempla la creación de un Portal de Transparencia.

Transparencia Internacional es una organización que congregando para ello en una vasta coalición global a la principal herramienta en la lucha contra la corrupción individual, sino que por el contrario orienta sus esfuerzos.

Ayuntamiento

- Bienvenida
- Corporación Municipal
- Equipo de Gobierno
- Portal de Transparencia

▼ **A1.- Información sobre los cargos electos y el personal de la Diputación**

1. Biografías y adscripción política del Presidente/a y de los Diputados/as
2. Direcciones electrónicas del Presidente/a y de los Diputados/as
3. Publicación de la relación de cargos de confianza de la Diputación y sus Retribuciones
4. Publicación actualizada de la Relación de Puestos de Trabajo, con vacantes y retribuciones básicas y complementarias
5. Se publica el régimen de dedicación de los cargos electos y sus retribuciones.
6. Se hace pública y queda almacenada en la Web la Agenda de Actividades y Visitas de altos Cargos y los Diputados
7. Información de los Grupos Políticos representados en la Diputación

▼ **A2.- Información sobre la organización y el patrimonio de la Diputación**

8. Se publica la relación de Inmuebles (oficinas, locales, etc.), tanto propios como en régimen de arrendamiento, ocupados y/o adscritos a la Diputación.
9. Se publica el número de Vehículos oficiales (propios o alquilados) adscritos a la Diputación.
10. Se publica el Inventario de Bienes y Derechos de la Diputación.
11. Se publica de forma actualizada y completa la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) o Plantillas de Personal de los organismos autónomos, entes dependientes, consorcios y sociedades provinciales.

▼ **A3.- Información sobre la estructura de la Diputación y la Provincia**

12. Se publican los reglamentos orgánicos de la Diputación y la demás normativa de desarrollo de su capacidad de autoorganización
13. Se publica la lista actualizada y los datos básicos de las entidades públicas y privadas en las que tiene participación la Diputación (organismos autónomos, entes dependientes, consorcios, sociedades provinciales, etc.) así como enlaces a las webs de los mismos.
14. Se publica un Censo de demarcaciones y entidades de la provincia (y su respectiva población): a) Partidos Judiciales, b) Municipios; c) Mancomunidades; d) Entidades de Ámbito Territorial inferior a municipio (EATIMs).
15. Se publican indicadores sobre datos y cifras de la provincia: Pirámides de población, Renta per cápita, Índice de desempleo, % de superficie forestal, % de superficie de explotación agraria y ganadera, cifras de turismo provincial, gasto medio por ciudadano entre otros.
16. Se publica Información medioambiental, educativa, y sobre asistencia social (atención a la tercera edad: residencias, centros de día, visitantes, etc.) perteneciente al ámbito de la provincia.

▼ **A4.- Información sobre normas e instituciones provinciales**

17. Ordenes del día de los Plenos Provinciales con antelación a la celebración de las sesiones.
18. Actas o Acuerdos íntegros de los Plenos Provinciales
19. Actas o Acuerdos íntegros de las Juntas de Gobierno
20. Se publican y se mantienen actualizados las Ordenanzas y reglamentos propios.
21. Existe y se publica un "Código ético o Código de buen gobierno" de la Diputación (preferentemente adaptado al Código de buen gobierno local aprobado por unanimidad de los grupos políticos en la FEMP).

administración electrónica

Anterior 1 Siguiente



Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.

Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features

Transparencia y Buen Gobierno. Sistemas para su cumplimiento

PUBLICIDAD ACTIVA

Guía de Servicios y Trámites, Diputación Provincial de Almería

La Guía de Servicios y Trámites tiene como objetivo fundamental ofrecer a ciudadanos, empresas y entidades locales, una herramienta donde obtener información y realizar gestiones con **Diputación Provincial de Almería** a través de internet, evitando así desplazamientos y papeleos innecesarios. De cada Servicio y/o trámite podrá obtener:

- **Información.** Está disponible la información necesaria del servicio o trámite: convocatoria, destinatarios, requisitos, documentación necesaria, lugar y plazo de presentación.
- **Formulario Papel.** Podrá obtener el formulario, generalmente editable (para rellenar e imprimir en formato papel).
- **Aplicación de ayuda.** Descarga de programas de ayuda y acceso a aplicativos para la confección de modelos de formularios caso de existir.
- **Trámites on-line.** Tramitación totalmente electrónica (cumplimentación y presentación telemática de solicitudes), se requiere Certificado Digital soportado por @firma (DNI-e, C2 de la FNMT, etc...).

[CANAL/PERFIL] [MATERIA] Registro

Guía de Servicios y Trámites

Anterior 1 Siguiente

Servicios Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

	Información	Formulario Solicitud	Aplicación de ayuda	Trámite On-line
CONVENIO DE UTILIZACIÓN DEL REGISTRO DE LICITADORES DE LA DIPUTACIÓN DE ALMERÍA	+			
ADHESIÓN AL CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN ENTRE ENTIDADES ADHERIDAS A LA RED PROVINCIAL DE ALMERÍA, EN MATERIA DE REGISTRO DE DOCUMENTOS (060 EXTENDIDO)	+			
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS EN REGISTRO GENERAL DE ENTRADA	+			

Anterior 1 Siguiente





Diversos Trámites. Del Servicio de Implantación de Procesos Telemáticos Normalizados, en especial:

É Solicitud de Información (800-201). De conformidad con la Ley 19/2013 y 1/2014.

É Reclamaciones y Sugerencias (800-250).

É Ejercicio Derechos Archo (810-500).

PROCESOS TELEMÁTICOS NORMALIZADOS (Por familias)	
OCUPACION DOMINIO PÚBLICO (001)	
<i>Servicios y trámites relativos a la utilización privativa y especial del dominio público.</i>	
LICENCIAS DE ACTIVIDAD (002)	3
<i>Servicios y trámites relativos a la solicitud previa o declaraciones responsables sobre el ejercicio de actividades.</i>	
URBANISMO (003)	2
<i>Servicios y trámites relacionados con temas urbanísticos.</i>	
HACIENDA (005)	2
<i>Servicios y trámites de tributos, presupuestos y demás relacionados con la Hacienda Pública Local.</i>	
CONTRATACIÓN (006)	6
<i>Servicios y trámites relacionados con el proceso de contratación en general y en especial de obras, bienes y servicios.</i>	
POBLACION (008)	1
<i>Servicios y trámites de empadronamiento y residencia oficial, parejas de hecho y matrimonios civiles.</i>	
CULTURA (110)	1
<i>Servicios y trámites sobre actividades culturales.</i>	
PROCEDIMIENTO SANCIONADOR (400)	2
<i>Servicios y trámites sobre sanciones en general.</i>	
ACTUACIONES MATERIALES (590)	2
<i>Servicios y gestiones en los que la actuación material es predominante a la tramitación administrativa.</i>	
ANIMALES (600)	1
<i>Servicios y trámites sobre animales.</i>	
SERVICIOS PÚBLICOS (700)	3
<i>Servicios y trámites sobre Servicios Públicos en general.</i>	
PARTICIPACION CIUDADANA Y SERVICIOS DE ATENCION (800)	1
<i>Solicitud General y demás servicios y trámites de participación ciudadana e información.</i>	
PROTECCION DE DATOS PERSONALES (810)	5
<i>Ejercicio Derechos ARCO.</i>	
ACTIVIDADES DE FOMENTO (850)	1
<i>Trámites y Solicitudes de subvenciones y demás actividades de fomento.</i>	
PERSONAL (900)	3
<i>Servicios y trámites relacionados con el personal de la entidad y aspirantes a serlo.</i>	
FORMACION (901)	1
<i>Servicios y trámites relacionados con la formación.</i>	
REGIMEN JURIDICO COMUN (999)	6
<i>Servicios y trámites jurídicos en general.</i>	
TOTAL PROCESOS..... 41	

Por cada uno de los procesos normalizados a disposición de las Entidades Adheridas a la Red Provincial, que hayan solicitado el SERVICIO DE IMPLANTACIÓN DE PROCESOS TELEMÁTICOS NORMALIZADOS, podrán consultar la información sobre el proceso y los requisitos de implantación  (en especial de los servicios y sistemas de la RPC que tiene que utilizar), modelos de los formularios relacionados con el proceso, en especial del formulario de inicio correspondiente , en algunos casos también detalle del flujo  y, referencia al modelo de ficha de servicios que cada Entidad debería crear para cumplir con la vigente legislación de transparencia  (ficha que se crea en la base de datos de Servicios por cada Entidad, pero que podrá ir copiando de la equivalente del rol RPC la información que finalmente personalizará).

<http://www.boe.es/boe/dias/2013/03/04/pdfs/BOE-A-2013-2380.pdf>

2380

Resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Reutilización de recursos de la información.

- * **Ámbito subjetivo de aplicación:** AAPP, OA y entes de derecho público dependientes. (Diferente a Ley Transparencia)
- * **Carácter básico**, salvo régimen sancionador
- * **3 modalidades de reutilización:**
 - ÉPuesta a disposición del público sin condiciones.
 - ÉPuesta a disposición del público con condiciones incluidas en licencias-tipo.
 - ÉSujeción a autorización previa solicitud.

Plan de Transparencia

- * Los objetivos y actuaciones para el desarrollo y mantenimiento de la transparencia, acceso a la información y reutilización se concretarán en planes anuales.
- * La publicidad activa se ejerce **on line** (Sede Electrónica).
- * **Dotación** económica y presupuestaria adecuada.
- * **Reorganización interna** y cambio del paradigma de trabajo.
- * **Preparación de la información** (DISOCIACIÓN SI FUERA NECESARIA)
- * **Simplificación** y modernización administrativa
- * Revisión normativa municipal
- * **Formación**, información y comunicación
- * **Ordenanza de Transparencia** (Puede ayudar)
- * Códigos éticos y de buen gobierno
- * **Evaluación y seguimiento**

Eduardo Galeano definió la utopía en una ocasión como el horizonte:

“Uno camina 2000 pasos y la utopía se aleja 2000 pasos”

Un alumno le preguntó:

“Entonces, ¿la utopía no sirve para nada?”

Él respondió:

“¿Cómo que no?. Sirve para caminar”

