



**Diputació
Barcelona**

Àrea de Presidència
Secretaria General



REGISTRE D'ACORDS

Núm. 1361/16

11)

DILIGÈNCIA per fer constar que la Junta de Govern, en sessió ordinària de data 14 d'abril de 2016, aprovà, per delegació de la Presidència i per unanimitat dels membres presents a la sessió, el dictamen pel qual es proposa aprovar el Protocol de gestió del Portal de Transparència de la Diputació de Barcelona.

Barcelona, 14 d'abril de 2016

La Secretària General

Petra Mahillo Garcia



DICTAMEN

Núm. expedient	2016/644	Codi XGL	
Promotor	10500 Direcció de Serveis de Suport a la Coordinació General		
Tipus expedient	900- altres		
Objecte	Aprovació del Protocol de gestió del Portal de Transparència de la Diputació de Barcelona		
Destinatari		CIF/DNI	
Núm. Comptable	op.	Import total	
Altres serveis	100000000 Àrea de Presidència - Coordinació General 1A1000000 Direcció de Serveis de Secretaria Adjta. a la Secret. Gral 120100000 Subdir. Modern. Corp. i Publi. Oficials 111000000 Gab. Premsa i Comunicació 203000000 Direcció de Serveis de Tecnologies i Sistemes Corporatius		
Ref. interna	Gfa (33209)	Acte de referència VNIS	D 7461/14

Antecedents

1. La Diputació de Barcelona té entre els seus objectius de govern l'impuls de la transparència, l'accés a la informació pública, el bon govern i la innovació democràtica.
2. Amb aquesta finalitat, en data 4 de setembre de 2014 s'aprova el Decret de la Presidència 7461/14 que encomana al Coordinador General l'impuls d'una estratègia corporativa global de transparència, accés a la informació, bon govern i innovació democràtica, i la proposta de les mesures i/o estratègies complementàries que s'escaiguin, a més d'encomanar a la Gerència la creació d'un equip de direcció per a la definició i posada en marxa del Portal de la Transparència de la Diputació de Barcelona.
3. La necessitat de desenvolupar aquestes estratègies han portat a la Diputació de Barcelona a col·laborar amb altres institucions; així en data 2 de juny de 2015 es va signar un conveni marc entre el Departament de

Governació i Relacions Institucionals de la Generalitat de Catalunya, el Consorci Administració Oberta de Catalunya, l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, les Diputacions de Barcelona, Girona, Lleida i Tarragona, l'Associació Catalana de Municipis i Comarques i la Federació de Municipis de Catalunya, per col·laborar en matèria de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

4. La Diputació de Barcelona disposa del portal web <http://transparencia.diba.cat> com a plataforma tecnològica de publicació dels continguts de Transparència. A nivell tecnològic es concreta en la parametrització adequada d'un sistema de gestor de continguts complementada amb els desenvolupaments a mida necessaris per cobrir les necessitats específiques de la corporació no incloses en el sistema estàndard.
5. Durant la definició del portal es van establir els grups de responsabilitat encarregats de la gestió dels diferents apartats de contingut, i es va definir la política de permisos i visibilitat de cada grup als diferents tipus de contingut i apartats del portal.

L'arquitectura de la informació del portal respon a les definicions d'àmbits, apartats i subapartats definides prèviament, i la navegació i usabilitat s'ha fet recolzada en aquesta.

6. El disseny gràfic del portal respon a les directrius corporatives en aquest sentit, implementat amb un disseny adaptatiu que permet una bona llegibilitat en qualsevol tipus de dispositiu.
7. El Portal de Transparència de la Diputació de Barcelona té com a objectiu principal facilitar i garantir l'accés a la informació de manera clara, estructurada i entenedora, i, amb aquesta finalitat, s'han anat mantenint reunions prèvies amb tots els serveis, direccions i àrees implicades per definir una bona gestió del Portal.
8. En aquest marc es considera necessari definir el protocol de gestió del Portal de Transparència.

Fonaments de dret

1. El Parlament i el Consell Europeu, amb la intenció de promoure la disponibilitat d'informació del sector públic, va aprovar la Directiva 2003/98/CE, de 17 de novembre, que establia un conjunt de normes mínimes i criteris homogenis pel tractament de la informació susceptible de ser reutilitzada per persones físiques o jurídiques.

Aquesta norma va ser incorporada a l'ordenament jurídic nacional mitjançant l'aprovació de la Llei estatal 37/2007, de 16 de novembre,



Àrea de Presidència
Direcció de Serveis de Suport
a la Coordinació General

sobre reutilització de la informació del sector públic, amb l'objectiu d'establir una regulació bàsica del règim jurídic aplicable a la reutilització dels documents elaborats o custodiats per les administracions i organismes del sector públic.

2. D'altra banda, s'han aprovat normes que incideixen en la interoperabilitat i reutilització de la informació, com al Reial Decret 4/2010, de 8 de gener, pel que es regula l'Esquema Nacional de Interoperabilitat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.
3. Així mateix, s'aprova la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, amb l'objectiu d'ampliar i reforçar la transparència en l'activitat pública, regular i garantir el dret d'accés a la informació relativa a aquella activitat i establir les obligacions de bon govern que han de complir els responsables públics, així com els principis generals de la reutilització de la informació pública.
4. Per tal de contribuir a assolir aquesta finalitat, el Parlament de Catalunya aprova la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, que obliga els ens públics catalans a la difusió de la informació de què disposen d'una manera veraç i objectiva, i així garantir que aquesta es difongui d'una manera constant i actualitzada, i facilitar-ne la consulta amb mitjans informàtics i organitzar-la per àrees de treball.

Aquesta norma ha fixat uns estàndards molt exigents per a totes les administracions públiques de Catalunya i per a la resta de subjectes obligats en el camp de la publicitat activa, l'obertura de dades i la reutilització de la informació pública, del dret d'accés a la informació pública, dels grups d'interès, del bon govern i del govern obert, exigències que reclamen la col·laboració estreta entre tots els nivells de govern i administració per assolir el millor desplegament i la millor aplicació de la llei.

La pròpia Llei 19/2014 incideix molt especialment en la creació d'un Portal de la Transparència, com a instrument bàsic i general per facilitar a la ciutadania la informació de forma integrada de totes les administracions públiques. Aquest Portal es configura com una plataforma electrònica de publicitat a internet, que permet l'accés a tota la informació disponible i que conté enllaços amb les seues electròniques de les administracions i entitats que s'hi integren.

5. La Presidenta de la Diputació de Barcelona va delegar l'exercici de la competència per adoptar aquest acord, sobre *l'adopció de mesures i l'establiment de criteris de coordinació general en relació amb els serveis i els organismes dependents de la corporació*, en la Junta de Govern, en virtut del que disposa l'apartat setè.l.4.a) del Decret de la Presidència de

la Diputació de Barcelona núm. 7675/15, de data 3 de setembre de 2015, sobre nomenament dels membres de ple dret de la Junta de Govern, delegació de competències de la Presidència en favor d'aquest òrgan col·legiat i fixació de les seves sessions ordinàries (publicat al BOPB de 17 de setembre de 2015).

En virtut de tot això, es proposa a la Junta de Govern que, per delegació de la Presidència, adopti els següents

ACORDS

Primer. Aprovar el Protocol de gestió del Portal de Transparència de la Diputació de Barcelona, el text literal del qual és el següent:

"PROTOCOL DE GESTIÓ DEL PORTAL DE TRANSPARÈNCIA DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA

Índex de continguts

1.Context normatiu	4
2.Objecte.....	5
3.Abast.....	6
4.Distribució de responsabilitats	8
4.1.Assignació de responsabilitats generals del Portal de Transparència.....	8
4.2.Assignació de responsabilitats per subapartat / contingut.....	10
5.Gestió de continguts: rols a l'eina tecnològica.....	13
6.Gestió de les aplicacions i serveis tecnològics.....	15

1. Context normatiu

El Parlament i el Consell Europeu, amb la intenció de promoure la disponibilitat d'informació del sector públic, aprova la Directiva 2003/98/CE, de 17 de novembre, que estableix un conjunt de normes mínimes i criteris homogenis pel tractament de la informació susceptible de ser reutilitzada per persones físiques o jurídiques.

Aquesta norma va ser incorporada a l'ordenament jurídic nacional mitjançant l'aprovació de la Llei estatal 37/2007, de 16 de novembre, sobre reutilització de la informació del sector públic, amb l'objectiu d'establir una regulació bàsica del règim jurídic aplicable a la reutilització dels documents elaborats o custodiats per les Administracions i organismes del sector públic.

No obstant, des de l'adopció de la citada Directiva fa més de deu anys, i des de l'aprovació de la Llei 37/2007, de 16 de novembre, s'han produït importants canvis, tant en el volum de la informació pública generada, que ha augmentat exponencialment, com en el progrés de les tecnologies emprades per l'anàlisi, explotació i tractament de dades.



D'altra banda, s'han aprovat normes que incideixen en la interoperabilitat i reutilització de la informació, com el Reial Decret 4/2010, de 8 de gener, pel que es regula l'Esquema Nacional de Interoperabilitat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

Així mateix, s'aprova la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, amb l'objectiu d'ampliar i reforçar la transparència en l'activitat pública, regular i garantir el dret d'accés a la informació relativa a aquella activitat i establir les obligacions de bon govern que han de complir els responsables públics, així com els principis generals de la reutilització de la informació pública.

Per tal de contribuir a assolir aquesta finalitat, el Parlament de Catalunya aprova la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, que obliga els ens públics catalans a la difusió de la informació de què disposen d'una manera veraç i objectiva, i així garantir que aquesta es difongui d'una manera constant i actualitzada, i facilitar-ne la consulta amb mitjans informàtics i organitzar-la per àrees de treball.

La regulació de la transparència en l'activitat pública és un dels pilars bàsics de la Llei 19/2014. Aquesta regulació entén la transparència com una obligació a càrrec dels ens públics, que han de facilitar de manera proactiva – és a dir, sense necessitat de demanda expressa – la informació sobre dades i continguts de diversa naturalesa que són referencials respecte de la seva organització, funcionament, presa de decisions més importants i la gestió dels recursos públics.

La pròpia Llei 19/2014 incideix molt especialment en la creació d'un Portal de la Transparència, com a instrument bàsic i general per facilitar a la ciutadania la informació de forma integrada de totes les administracions públiques. Aquest Portal es configura com una plataforma electrònica de publicitat a internet, que permet l'accés a tota la informació disponible i que conté enllaços amb les seues electròniques de les administracions i entitats que s'hi integren.

Sota aquesta premissa, el 4 de setembre de 2014 la Presidència de la Diputació de Barcelona va disposar l'inici d'una estratègia corporativa global de transparència, accés a la informació i bon govern, amb l'objectiu principal de facilitar i garantir l'accés a la informació de manera clara, estructurada i entenedora (Decret núm. 7461/14).

En aquest Decret s'encomana al coordinador general l'impuls d'una estratègia corporativa global de transparència, accés a la informació, bon govern i a la posada en marxa del Portal de la Transparència, mitjançant la col·laboració d'altres direccions de serveis de la corporació segons l'àmbit de la seva competència.

En aquest marc, es considera necessari definir un protocol de gestió del Portal de la Transparència.

2. Objecte

L'objecte del present protocol és:

- Identificar les responsabilitats en la gestió i manteniment del Portal de Transparència de la Diputació de Barcelona.

- Assignar els perfils de gestió en l'eina emprada pel Portal per tal de garantir la integritat, veracitat i actualització de la informació pública.

3. Abast

El present protocol de gestió és d'abast general i inclou tots els continguts, és a dir, el conjunt d'informacions i serveis en format digital del Portal de Transparència així com les seves aplicacions i serveis tecnològics.

El portal és el primer esglaó per rendir comptes, legitimar l'acció pública i motivar les persones a participar en l'activitat pública, però només serà possible si la informació difosa és:

- **Verac:** Correspon a dades autèntiques que permeten al destinatari crear-se una imatge real de l'organització, el seu funcionament, la presa de decisions i la gestió dels recursos.
- **Objectiva:** Dades imparcials, fruit de l'activitat i l'exercici de les funcions de l'organització.
- **Actualitzada:** Dades i esdeveniments en dates properes, situats en un context i en un procés determinats.
- **Comprensible:** Dades processades i organitzades que permeten que el destinatari assoleixi un coneixement sobre l'organització.
- **Accessible:** Correspon a dades estructurades seguint un disseny senzill intuïtiu i flexible que s'adapta als destinataris amb diferents capacitats.
- **Reutilitzable:** Correspon a dades en formats digitals, estandarditzats i interoperables que poden ser emprades pels destinataris per crear noves informacions.

L'estructura de continguts del Portal de Transparència en 5 àmbits, segons l'esquema d'accessos de la pàgina d'inici i fent indicació expressa dels continguts i serveis mínims enunciats a la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, es mostra a continuació:



El Portal s'estructura en tres nivells de contingut:

- **Àmbit:** Agrupació d'informació pública de la Diputació de Barcelona per àmbits temàtics que donen resposta als requeriments de contingut de la pròpia Llei de transparència.



Àrea de Presidència
Direcció de Serveis de Suport
a la Coordinació General

- **Apartat:** Concreció dels àmbits temàtics en apartats que agrupen diferents continguts explicatius sota un mateix paraigües conceptual.
- **Subapartat:** Últim esglaió en l'esquema de continguts explicatius. És una agrupació pròpia de la Diputació (els subapartats seran responsabilitat d'una gerència o direcció de serveis, la qual assumirà l'encàrrec de garantir la seva actualització, veracitat i integritat).

A continuació es mostra l'esquema de continguts desglossat per àmbit, apartat i subapartat:

ÀMBITS	APARTATS	SUBAPARTAT
Organització i estructura	President, diputats, òrgans de govern i personal directiu professional	Presidenta
		Diputats
		Personal directiu professional
		Òrgans de govern
		Retribucions dels electes i personal eventual
	Estructura i recursos humans	Declaracions de béns i activitats
		Estructura i funcions
		Convocatòries de selecció i interins temporals
		Plantilla i relació de llocs de treball
		Retribucions dels empleats públics
		Compatibilitats
		Acords i convenis del personal funcionari i laboral
	Representació sindical	
Preguntes freqüents		
Sector Públic de la Diputació	Sector Públic de la Diputació	
Codi de conducta dels alts càrrecs	Codi de conducta dels alts càrrecs per al conjunt dels governs locals de Catalunya	
Agenda	L'agenda d'activitats de la Presidenta i dels diputats	
Registre de grups d'interès	Registre de grups d'interès	
Acció de govern	Planificació estratègica	Pla de mandat
		Plans transversals
		Plans sectorials
	Actuacions al territori	Pla "Xarxa de Governos Locals"
		Actuacions per als ens locals i les persones
	Gestió de la qualitat	Cartes de serveis
		Altres sistemes de gestió de la qualitat
	Avaluació i estudis de satisfacció	Avaluació de polítiques públiques
		Estudis de satisfacció
		Seguiment i avaluació del portal
ÀMBITS	APARTATS	SUBAPARTAT
Gestió	Pressupostos	Pressupost inicial
		Execució del pressupost
		Liquidació del pressupost

		Ordenances fiscals
		Informes sobre els terminis de pagament
		Informes de fiscalització
	Patrimoni	Inventari
		Relació d'immobles
		Relació de vehicles oficials
	Ajuts i subvencions	Ajuts i subvencions planificats
		Ajuts i subvencions per als ens locals
		Ajuts i subvencions per a les persones i les entitats
		Control financer i seguiment anual
		Preguntes freqüents
Actuacions jurídiques	Ordenances, reglaments i altres directrius de rellevància jurídica	Reglaments i ordenances
		Directrius, actes, declaracions i comunicacions de rellevància jurídica
		Dictàmens i resolucions administratives i judicials
	Sessions del Ple i de la Junta de Govern	Sessions del Ple i de la Junta de Govern
Contractació i convenis	Contractació	Perfil de contractant
		Licitacions
		Adjudicacions i formalitzacions
		Meses de contractació
		Execució dels contractes
		Registre de contractes i licitadors
		Acords i criteris interpretatius
		Dades estadístiques
	Preguntes freqüents	
	Convenis	Convenis signats per la Diputació de Barcelona amb altres institucions públiques i privades

4. Distribució de responsabilitats

La Coordinació General és la unitat titular del Portal de Transparència, i encarrega la seva gestió a la Gerència, mitjançant la Subdirecció de Modernització Corporativa i Publicacions Oficials que és la unitat gestora del Portal de Transparència, i vetlla per la seva actualització funcional i millora contínua.

4.1. Assignació de responsabilitats generals del Portal de Transparència

Les funcions encarregades són les que s'identifiquen a continuació amb indicació del nivell organitzatiu que ha d'assumir-les:

<ul style="list-style-type: none"> - És el responsable funcional de l'eina tecnològica que s'ha emprat en el Portal. - Defineix l'esquema de continguts i la navegabilitat del Portal. - Identifica les responsabilitats sobre els continguts que s'han de publicar activament. 	Subdirecció de Modernització Corporativa i Publicacions Oficials (SDMCPO) /
--	--



Àrea de Presidència
Direcció de Serveis de Suport
a la Coordinació General

<ul style="list-style-type: none">- Acompanya a les gerències i direccions de serveis gestores de subapartats i responsables de contingut en la creació, actualització i millora dels continguts dels que són responsables.- Gestiona i manté la pàgina d'inici.- Defineix i prioritza els projectes de millora del Portal segons les directrius de la Coordinació General.- Fa el seguiment de l'actualització i manteniment del Portal en el seu conjunt.	<p>Servei d'Organització i Responsabilitat Social Corporativa (SORSC)</p>
<ul style="list-style-type: none">- És el responsable tecnològic del Portal.- Crea i manté l'entorn i els mecanismes tecnològics per al correcte funcionament del Portal.- Adapta l'entorn tecnològic del Portal, i garanteix els requeriments d'accessibilitat i usabilitat legalment establerts.- Promou l'ús de formats reutilitzables per la informació que es difon en el Portal.- Realitza el manteniment correctiu del Portal i de totes les seves aplicacions, així com de les actuacions planificades i/o aturades per causes sobrevingudes.- Implementa i manté la imatge corporativa definida pel Gabinet de Premsa i Comunicació.- Elabora una instrucció o guia en matèria de protecció de dades en relació als continguts que s'han de publicitar en el Portal, vetllant per la seva correcta implantació.- Garanteix la integració dels sistemes d'informació que facilitin l'actualització i automatització dels continguts del Portal.	<p>Direcció de Serveis de Tecnologies i Sistemes Corporatius (DSTSC)</p>
<ul style="list-style-type: none">- Dissenya la imatge corporativa del Portal establint els criteris per a la comunicació d'informació a través de la mateixa.	<p>Gabinet de Premsa i Comunicació (GPC)</p>
<ul style="list-style-type: none">- Defineix la Guia lingüística de redacció i per a l'elaboració de continguts vetllant per la seva correcta implantació.- Revisa lingüísticament els continguts del Portal i assessora a les Direccions i Gerències de Serveis en la matèria.	<p>Direcció de Serveis de Suport a la Coordinació General (DSSCG) / Unitat Lingüística</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Defineix i aplica el sistema de seguiment i avaluació del Portal de la Transparència. 	Gabinet de Presidència / Servei de Planificació i Avaluació/Direcció de Serveis de Suport a la Coord. General
---	--

<p>En el cas d'unitats que siguin gestores d'un subapartat, assumiran davant la SDMCPO les responsabilitats següents:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proposa l'abast del subapartat. - Proposa i manté l'esquema de continguts i elements comuns del subapartat (menú i contingut de la pàgina principal del subapartat). - Identifica la unitat/unitats responsables de contingut. - Defineix la periodicitat de l'actualització dels continguts. - Elabora i proposa, si escau, una instrucció o circular per a la Gestió del subapartat específic, amb l'objectiu de vetllar per la homogeneïtat del subapartat i el seu correcte manteniment. 	Gerències i direccions de serveis (GS / DS)
<p>En el cas d'unitats que siguin responsables de contingut dins d'un subapartat, assumiran les següents responsabilitats:</p> <ul style="list-style-type: none"> - És responsable del contingut específic a publicar /difondre dins del subapartat del Portal de la transparència. - Assumeix el manteniment de la informació dels continguts seguint les indicacions de la unitat responsable del subapartat. - Publica la informació actualitzada per ser de la seva competència, tot garantint la veracitat, integritat i actualització dels continguts. 	

4.2. Assignació de responsabilitats per subapartat / contingut

D'acord amb l'estructura de continguts del Portal de Transparència, les GS/DS que han de garantir la integritat, veracitat i actualització dels continguts actuals són les que s'identifiquen a continuació.

Aquest apartat es configura com de transformació i adaptació permanent per adequar-se a noves necessitats i elements de millora del propi Portal.



ORGANITZACIÓ I ESTRUCTURA			
Apartat	Subapartat	Unitats gestores de subapartat	Unitats responsables de contingut
President, diputats, òrgans de govern i personal directiu professional	Presidenta	Servei de Relació amb els Mitjans, Publicitat, Comunicació Interna, Web i Xarxes Socials	Servei de Relació amb els Mitjans, Publicitat, Comunicació Interna, Web i Xarxes Socials
	Diputats		
	Personal directiu professional		
	Òrgans de Govern	Direcció de Serveis de Secretaria	Direcció de Serveis de Secretaria
	Retribucions dels electes i personal eventual		Direcció de Serveis de Recursos Humans
	Declaracions de béns i activitats	Direcció de Serveis de Secretaria	Direcció de Serveis de Secretaria
Estructura i recursos humans	Estructura i funcions	Direcció de Serveis de Recursos Humans	Direcció de Serveis de Recursos Humans
	Convocatòries de selecció i interins temporals		
	Plantilla i relació de llocs de treball		
	Retribucions dels empleats públics		
	Compatibilitats		
	Acords i convenis del personal funcionari i laboral		
	Representació sindical		
	Preguntes freqüents		
Sector Públic de la Diputació	Sector Públic de la Diputació	Direcció de Serveis de Secretaria	Direcció de Serveis de Secretaria
Codi de conducta dels alts càrrecs	Codi de conducta dels alts càrrecs	Direcció de Serveis de Suport a la Coordinació General	Direcció de Serveis de Suport a la Coordinació General
Agenda	Agenda	Servei de Relació amb els Mitjans, Publicitat, Comunicació Interna, Web i Xarxes Socials	Direccions i gerències de serveis (personal de suport a l'equip polític amb responsabilitats de govern)
Registre de grups d'interès	Registre de grups d'interès	Direcció de Serveis de Suport a la Coordinació General	Direcció de Serveis de Suport a la Coordinació General

ACCIÓ DE GOVERN			
Apartat	Subapartat	Unitats gestores de subapartat	Unitats responsables de contingut
Planificació estratègica	Pla de mandat	Servei de Planificació i Avaluació	Gabinet de Presidència
	Plans transversals		Direccions i gerències de Serveis
	Plans sectorials		
Actuacions al territori	Pla "Xarxa de Governos Locals"	Direcció de Serveis de Cooperació Local	Direcció de Serveis de Cooperació Local
	Actuacions per als ens locals i les persones	Subdirecció de Modernització Corporativa i Publicacions Oficials	Direccions i gerències de Serveis
Gestió de la qualitat	Cartes de serveis		
	Altres sistemes de gestió de la qualitat		
Avaluació i estudis de satisfacció	Avaluació de polítiques públiques	Servei de Planificació i Avaluació	Direccions i gerències de Serveis
	Estudis de satisfacció		
	Seguiment i avaluació del portal		

GESTIÓ			
Apartat	Subapartat	Unitats gestores de subapartat	Unitats responsables de contingut
Pressupostos	Pressupost inicial	Servei de Programació	Direcció de Serveis de Planificació Econòmica
	Execució del pressupost	Servei de Programació / Direcció de Serveis Fiscals i Coordinació	Direcció de Serveis de Planificació Econòmica / Direcció de Serveis Fiscals i Coordinació
	Liquidació del pressupost		
	Ordenances fiscals	Direcció de Serveis Fiscals i Coordinació	Direcció de Serveis Fiscals i Coordinació
	Informes sobre els terminis de pagament		
	Informes de fiscalització		
Patrimoni	Inventari	Oficina de Patrimoni i Gestió Immobiliària	Direcció de Serveis de Planificació Econòmica
	Relació d'immobles		
	Relació de vehicles oficials		
Ajuts i subvencions	Ajuts i subvencions planificats	Direcció de Serveis Fiscals i Coordinació	Direcció de Serveis Fiscals i Coordinació
	Ajuts i subvencions per als ens locals		
	Ajuts i subvencions per a les persones i les entitats		
	Control financer i seguiment anual		
	Preguntes freqüents	Direcció de Serveis Fiscals i Coordinació / Direcció de Serveis de Cooperació Local	Direcció de Serveis Fiscals i Coordinació / Direcció de Serveis de Cooperació Local



ACTUACIONS JURÍDIQUES			
Apartat	Subapartat	Unitats gestores de subapartat	Unitats responsables de contingut
Ordenances, reglaments i altres directrius de rellevància jurídica	Reglaments i ordenances	-Direcció de Serveis de Secretaria -Direcció de Serveis Jurídics	-Direcció de Serveis de Secretaria -Direcció de Serveis Jurídics
	Directrius, actes, declaracions i comunicacions de rellevància jurídica		
	Dictàmens i resolucions administratives i judicials		
Sessions del Ple i de la Junta de Govern	Sessions del Ple i de la Junta de Govern	Direcció de Serveis de Secretaria	Direcció de Serveis de Secretaria

CONTRACTACIÓ I CONVENIS			
Apartat	Subapartat	Unitats gestores de subapartat	Unitats responsables de contingut
Contractació	Perfil de contractant	Servei de Contractació	- Direccions i gerències de serveis / - Servei Jurídic Administratiu de l'Àrea de Territori i Sostenibilitat / - Servei de Contractació
	Licitacions		
	Adjudicacions i formalitzacions		
	Meses de contractació		
	Execució dels contractes		
	Registre de contractes i licitadors		
	Acords i criteris interpretatius		
	Dades estadístiques		
	Preguntes freqüents		
Convenis	Convenis i encomandes de gestió	Direcció de Serveis de Secretaria	Direccions i gerències de serveis

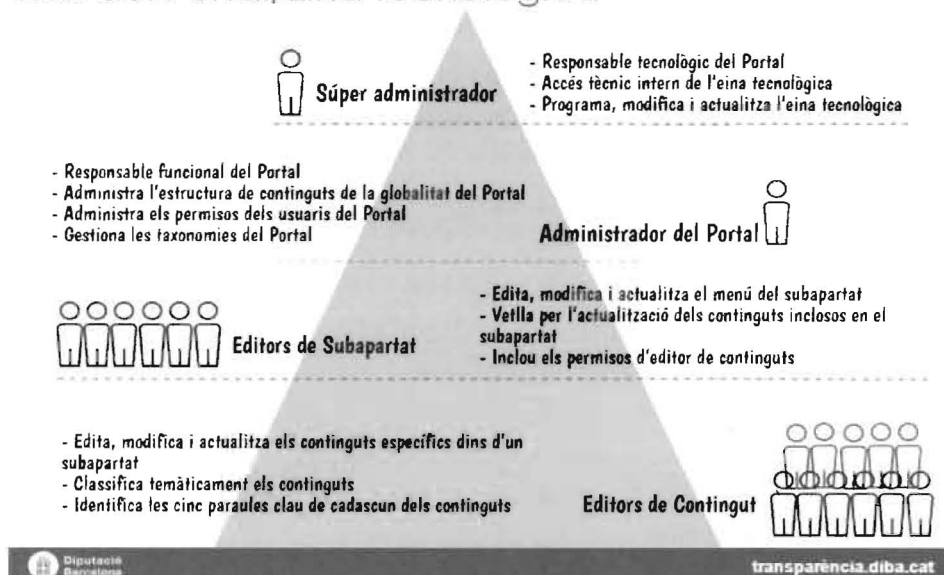
5. Gestió de continguts: rols a l'eina tecnològica

L'eina tecnològica que dona resposta al Portal de Transparència és un gestor de continguts, en el qual s'han programat els següents rols o perfils:

- 1) Súper administrador del Portal: el rol de súper administrador del Portal recau en la Direcció de Serveis de Tecnologies i Sistemes Corporatius (DSTSC).
 - Accés tècnic intern de l'eina tecnològica.
 - Programa, modifica i actualitza l'eina tecnològica, segons indicacions del responsable funcional del Portal.
- 2) Administrador del Portal: el rol d'administrador del Portal recau en la Subdirecció de Modernització Corporativa i Publicacions Oficials (SDMCPO) i té els següents permisos a l'eina tecnològica del Portal:

- Edita, modifica i actualitza la pàgina d'inici del Portal: les notícies, la informació descriptiva dels blocs d'informació, infografies i recursos de l'espai central.
 - Edita, modifica i actualitza l'avís legal d'acord amb les indicacions de la Responsable de Protecció de dades i els continguts estàtics del peu de pàgina.
 - Administra l'esquema de continguts de la globalitat del Portal.
 - Administra els permisos dels usuaris del Portal.
 - Gestiona les diferents taxonomies del Portal (paraules clau, denominacions de les unitats, entre d'altres).
 - Inclou tots els permisos d'editor de subapartat i editor de contingut i la gestió d'usuaris.
 - Participa en la dinamització de la Comunitat Punt Web / Portal de Transparència de la DSTSC.
- 3) Editor del Subapartat: el rol d'editor del subapartat recau en les unitats identificades com a gestores del subapartat, i aquestes unitats tenen els següents permisos a l'eina tecnològica del Portal:
- Edita, modifica i actualitza el menú del subapartat.
 - Vetlla per l'actualització dels continguts inclosos en el subapartat.
 - Inclou els permisos d'editor de continguts.
- 4) Editor de Contingut: el rol d'editor de contingut recau en aquelles unitats que incorporen la informació a l'eina tecnològica. Aquestes unitats tenen els següents permisos a l'eina tecnològica del Portal:
- Edita, modifica i actualitza els continguts específics dins d'un subapartat.
 - Classifica temàticament els continguts.
 - Identifica les cinc paraules clau de cadascun dels continguts.

Rols del Portal/Eina tecnològica





6. Gestió de les aplicacions i serveis tecnològics

La responsabilitat sobre les aplicacions i serveis tecnològics del Portal de Transparència correspon a la DSTSC. Aquesta assumeix la supervisió i el manteniment de l'eina tecnològica emprada en el Portal per garantir l'accessibilitat i la usabilitat d'acord amb les normes establertes al respecte i les directrius de la Coordinació General.

La DSTSC realitzarà un manteniment correctiu de les aplicacions incloses dins del Portal de Transparència de la Diputació de Barcelona, així com formalitzarà un procediment per actuacions planificades i/o aturades del servei per causes sobrevingudes.”

Segon. DISPOSAR que la Coordinació General és la unitat titular del Portal de Transparència, i encarregar la seva gestió a la Gerència mitjançant la Subdirecció de Modernització Corporativa i Publicacions Oficials.

Tercer. ENCOMANAR a la Coordinació General, mitjançant la Direcció de Serveis de Suport a la Coordinació General, la difusió del Protocol de gestió del Portal de Transparència a les gerències i direccions.

Quart. CORRESPON a la presidenta de la corporació dictar les disposicions complementàries i oportunes per a la deguda efectivitat dels presents acords.

Cinquè. ESTABLIR l'entrada en vigor d'aquest protocol el mateix dia de la seva aprovació.

Barcelona, 31 de març de 2016

La directora de Serveis de Suport
a la Coordinació General,



Diputació de Barcelona | Àrea de Presidència
Direcció de Serveis de Suport
a la Coordinació General
de l'Àrea de Presidència

Nico Pérez Sánchez

El coordinador general,

Francesc Xavier Forcadell Esteller

VISTA l'anterior proposta d'aprovació del Protocol de gestió del Portal de Transparència de la Diputació de Barcelona, elevi's a la Junta de Govern per a la seva aprovació.

La presidenta

Mercè Conesa i Pagès



Revisat i conforme
El Secretari delegat
Joan Guasch Marimon
Secretaria General

PAPER ECOLÒGIC FSC