

Instrucció 10/2022, per a l'aprovació de la Guia per a la publicació de les agendes oficials dels alts càrrecs de la Universitat Autònoma de Barcelona

La Llei 19/2014, del 20 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern estableix en el seu article 55.1.c obliga a la publicació de l'agenda oficial dels alts càrrecs com un dels seus principis d'actuació. Aquesta obligació ha estat concretada en l'article 33 del Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública, el qual fixa el contingut d'aquestes agendes.

D'acord amb la finalitat d'introduir un canvi en la cultura administrativa per tal que la ciutadania pugui tenir un coneixement i una informació àmplia de l'organització interna de l'Administració, dels elements més determinants d'acord amb els quals pren les decisions i dels motius que justifiquen la seva actuació, la Llei 19/2014 introdueix el concepte de grups d'interès i es crea el Registre de grups d'interès per donar coneixement públic de les persones que realitzen l'activitat d'influència o intermediació davant les institucions públiques.

D'altra banda, el Decret 8/2021 vincula la publicació de les agendes oficials als contactes i reunions mantinguts amb els grups d'interès i inscrites en el Registre de grups d'interès que constitueix un instrument fonamental al servei de la transparència, el retiment de comptes i la prevenció de la corrupció. Tot i això, també es considera necessari fer públiques altres activitats oficials en el desenvolupament dels càrrecs.

Finalment, el Codi de conducta dels alts càrrecs de la UAB defineix els càrrecs que tenen la consideració d'alt càrrec als efectes de transparència i, per tant, quines són les agendes que s'han de fer públiques.

Aquesta instrucció té per objecte l'aprovació de la Guia per a la publicació de les agendes oficials dels alts càrrecs de la Universitat Autònoma de Barcelona en el termes que es recullen en l'Annex d'aquesta instrucció.

Esther Zapater Duque
Secretària general

GUIA PER A LA PUBLICACIÓ DE LES AGENDES OFICIALS DELS ALTS CÀRRECS DE LA UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA

1. CONTINGUT DE L'AGENDA OFICIAL DELS ALTS CÀRRECS

1.1. Definició

S'entén per agenda oficial la que reflexa l'activitat pública dels alts càrrecs, d'acord amb el Codi de conducta dels alts càrrecs de la UAB aprovat pel Consell de Govern, és a dir, la part de la seva activitat relacionada amb la presa de decisions en les matèries de la seva competència, la gestió i l'ús de fons o recursos públics i la delimitació dels seus criteris d'actuació.

1.2. Informació a incloure

L'objecte de la publicació ha de ser l'agenda de treball de l'alt càrrec com a reflex de l'exercici de les seves competències, funcions i tasques, és a dir, la seva activitat diària, sempre que aquesta tingui transcendència pública, excloent l'activitat relacionada amb el funcionament intern o quotidià, o la seva esfera personal o privada.

1.2.1. Activitats que s'han de publicar

1.2.1.1. Reunions amb grups d'interès

L'agenda oficial ha de contenir els contactes i reunions mantinguts amb els grups d'interès, en els termes i amb els requisits que són definits a la normativa vigent reguladora dels grups d'interès.

Els grups d'interès són les persones físiques o jurídiques i les organitzacions sense personalitat jurídica que duen a terme activitats susceptibles d'influir directament o indirectament en l'elaboració i l'aplicació de les polítiques públiques, en l'elaboració de propostes normatives o en la presa de decisions, en defensa d'un interès propi o de tercers o d'un interès general.

Per actuar com a grup d'interès davant dels alts càrrecs cal acreditar la inscripció o la sol·licitud d'inscripció en el Registre de grups d'interès.

En aquest sentit, davant la petició d'una reunió amb un alt càrrec de la UAB cal fer les actuacions següents:

- a) Preguntar l'objectiu de l'entrevista o reunió que se sol·licita per tal de determinar si el propòsit és influir en l'elaboració i l'aplicació de les

- polítiques públiques, en l'elaboració de propostes normatives o en la presa de decisions de l'alt càrrec.
- b) Si l'objectiu de l'entrevista o la reunió està relacionat amb els supòsits anteriors, cal comprovar estigui inscrit en el Registre de Grups d'Interès o que s'hagi formulat la sol·licitud d'inscripció. En cas que no s'hagi inscrit o no hagi fet la sol·licitud, es comunica a la persona interessada i no es podrà donar cita fins que ho acrediti.
 - c) Si el sol·licitant està inclòs en algun d'aquests supòsits, (interessats en determinats procediments, per presentar propostes de millora, suggeriments o queixes, per formular consultes respecte d'una determinada actuació o servei públic, per exercir el dret d'accés a determinada informació pública, per formular peticions incloses en l'àmbit del dret de petició), no cal que estigui inscrita en el Registre i se li pot programa l'entrevista o la reunió.

1.2.1.2. Altres activitats oficials

L'agenda també ha d'incloure les activitats següents:

- a) Participació en les reunions dels òrgans de govern de la Universitat dels quals siguin membres per raó del càrrec.
- b) Participació en les reunions dels òrgans de govern d'entitats externes, ja siguin vinculades o no a la Universitat, dels quals siguin membres per raó del càrrec.
- c) Participació en òrgans de negociació amb els agents socials.
- d) Visites oficials realitzades o rebudes.
- e) Viatges oficials realitzats.
- f) Actes institucionals en què participi, com celebracions o commemoracions oficials; apertura o clausura d'activitats; campanyes de divulgació o subscripció de acords, protocols o convenis.
- g) Esdeveniments, actes, conferències o fòrums, públics o privats, nacionals o internacionals, en els quals participi.
- h) Recepcions, àpats oficials i actes socials o protocol·laris de qualsevol tipus als que assisteixi.
- i) Compareixences davant organismes o entitats públiques.
- j) Rodes de premsa i entrevistes concedides als mitjans de comunicació, així com compareixences que realitzi davant d'aquests mitjans.
- k) Reunions mantingudes en l'exercici de les seves funcions amb persones, físiques o jurídiques, com representants de mitjans de comunicació, empreses públiques o privades, organismes administratius, institucions, fundacions, corporacions, partits polítics, sindicats o entitats amb o sense ànim de lucre a l'objecte de definir o desenvolupar les accions que correspongui realitzar en exercici de les seves funcions.

1.2.2. Contingut de la publicació

De conformitat amb l'article 33 del Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública les dades que s'han de publicar en les agendes oficials són les següents:

- a) Data de la reunió.
- b) Nom de l'entitat i de la persona o persones que actuen en nom d'aquesta amb les dades personals merament identificatives.
- c) Objecte de la reunió o esdeveniment amb la precisió suficient per conèixer-ne el contingut principal.

L'agenda oficial ha de tenir una periodicitat mensual.

2. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

En el cas que la informació publicada en l'agenda oficial pogués contenir dades personals de categoria especial, en particular, sobre la naturalesa de les persones participants en la reunió o esdeveniment, haurà d'adequar-se a allò establert sobre protecció de dades personals en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril i en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. És a dir, han de protegir-se les dades personals que revelin l'origen ètnic o racial, les opinions polítiques, les conviccions religioses o filosòfiques, o l'afiliació sindical, i el tractament de dades genètiques, dades biomètriques, les relatives a la salut o les dades relatives a la vida o orientació sexual.

En el cas que els participants en la reunió ocupin càrregues rellevants en un partit polític o sindicat, o que fossin autoritats públicament representatives de les diferents corporacions, les seves dades han de ser merament identificatives. Però en el cas que sigui el representat d'una associació relacionada amb l'orientació sexual, malaltia, ètnia o religió, la divulgació de la seva identitat només es farà si les persones interessades presten el seu consentiment exprés i per escrit.

3. GUIA D'ESTIL

Amb la finalitat d'oferir la informació de manera clara i homogènia, s'indiquen aquestes pautes d'estil per a la publicació en les agendes oficials:

- Evitar textos exclusivament en majúscules.
- Evitar l'ús d'acrònims desconeguts pels ciutadans.
- Evitar expressions genèriques que puguin significar coses diferents.

- Evitar descripcions llargues, ha de ser sintètic i concís.
- Sempre que sigui possible començar l'assumpte amb la paraula clau que millor descrigui l'event: Reunió, Inauguració, Assistència, Recepció, etc.