

MEMORIA DE ACCIÓN FORMATIVA

1. CÓDIGO: 2023/COP/5532

EDICIÓN Nº: 1

DENOMINACIÓN: PUBLICIDAD ACTIVA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN LA REGIÓN DE MURCIA

2. DESARROLLO DE LA ACCIÓN FORMATIVA

La acción formativa comenzó con 45 alumnos y 14 suplentes. Durante los primeros días hubo algunas renunciaciones y finalmente han sido siete las personas que han renunciado y cuatro las que no han asistido a ninguna sesión. A lo largo de la COP se han incorporado algunas personas más siendo 41 las que finalmente han asistido.

Ha habido incidencias tales como un alumno que comenzó el curso y desgraciadamente al cabo de los meses falleció. Desde su departamento enviaron a la COP a otra persona que se ocupa de sus funciones ahora. En otro caso, un alumno renunció, tomando su lugar otra persona de su mismo departamento una vez iniciada la COP.

Respecto a incidencias con la hoja de firmas, Rosario Aurora Ros no firmó el día 19/04/2023 pero damos constancia de su presencia. De la misma manera que José Antonio Sánchez Cuenca asistió a la sesión de 22/11/2023 pero no consta en la hoja de firmas.

En general la participación ha sido muy elevada, siendo lógico que en las sesiones haya ausencias debido a la duración tan extensa de la acción formativa.

Destacar que la heterogeneidad de los perfiles profesionales de los integrantes ha permitido un aprendizaje práctico, difícil de obtener con otro tipo de formación.

Por otro lado, se puede considerar un éxito la participación de casi todas las Consejerías de la CARM. También han formado parte del grupo algunas entidades del sector público como la Agencia Tributaria, BORM, Consejo Jurídico, Consejo de Transparencia, FFIS, ICREF, SEF, IMAS y SMS.

Las sesiones de trabajo se han desarrollado desde abril a noviembre, constando de un total de 12 sesiones según calendario que se adjunta.

La dinámica de trabajo ha consistido en sesiones conjuntas en unas ocasiones y sesiones por grupos de trabajo en otras que se organizaron según las necesidades para el cumplimiento de objetivos.

Concretamente, en la primera sesión se organizaron tres grupos de trabajo cuyos miembros se apuntaron voluntariamente según intereses de cada persona:

1. Publicidad activa.
2. Protección de datos personales en publicidad activa.
3. Derecho de acceso a información pública. Este se ha dividido además en otros subgrupos debido al volumen de trabajo y el número de participantes



Ilustración 1. Sesión inaugural

3. PROFESORADO

No ha habido profesorado externo, aunque si hemos contado con personal de la CARM que han expuesto contenidos relacionados con las áreas temáticas de la COP. Se puede ver el detalle de las personas y los temas en la programación de las sesiones.

4. VALORACIÓN QUE HACE EL ALUMNADO DE LA ACCIÓN FORMATIVA Y DEL PROFESORADO

El alumnado ha valorado muy positivamente la acción formativa según los resultados de la encuesta que se adjuntan. Se detecta una valoración ligeramente inferior respecto a la duración del curso y el volumen de trabajo necesario para el aprendizaje. Se ha sugerido que podría desarrollarse en menos tiempo, concentrando más las sesiones o incluso que se podrían hacer algunas sesiones telemáticas. En general la satisfacción ha sido muy elevada.

5. INCIDENCIAS, CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA

A lo largo de las sesiones se han recogido diferentes conclusiones y propuestas de mejora.

En la última sesión del curso (fecha 22/11/2023) realizamos una dinámica en la que los asistentes, por grupos, debían puntuar las propuestas planteadas, coincidentes con las que han ido surgiendo a lo largo de las jornadas de esta Comunidad de Prácticas, con la opción de incluir otras consideradas relevantes. Las propuestas fueron:

- Recordar en el texto de los mismos, la obligación de publicar los informes de seguimiento/evaluación de los contratos programa en el portal de transparencia
- Instar desde esta COP para que se adapten las aplicaciones informáticas para publicar todos los contratos de la CARM y sector público directamente en la Plataforma de Contratación del Estado.
- Solicitar que no se publiquen en sábado los anuncios de información pública para evitar que no esté disponible la documentación, ya que lo enlazan de forma manual el personal de transparencia, cuando se publica el BORM. Recomendar un modelo de anuncio que contenga todos los elementos necesarios.
- En general, habilitar un FORO / BANCO DE RECURSOS permanente para recoger la documentación y debates, en publicidad activa y otro para las peticiones de acceso a información pública.
- El traslado de una solicitud que no nos compete al órgano competente para resolver se hará sin dilación, en el plazo máximo de 2 días.
- Homogeneizar la nomenclatura de los expedientes y los archivos que los componen. (ejemplo: 2023-0017-1307-CULT-SOLICITUD)

- Necesidad de una aplicación para la gestión de las solicitudes de acceso a información pública, herramienta para uso de la CARM, que nos permitirá tramitar homogéneamente estos expedientes, así como extraer datos estadísticos y otro tipo de información...
- Avanzar hacia la automatización del proceso de anonimización de la documentación que debe ser publicada en el portal de transparencia o accesible por derecho de acceso, lo cual permitirá ganar en tiempo, disminuir las posibilidades de error, así como que el personal empleado público pueda dedicarse a tareas de más valor dentro de la organización.
- Incorporar la perspectiva de la protección de datos en el diseño, gestión y procesos internos de los procedimientos administrativos, que permitan a los responsables de la organización (Administración regional) anticiparse a los riesgos relativos a la privacidad de las personas interesadas.
- Aumentar la oferta formativa en materia de protección de datos, impulsando el aprendizaje en esta materia, tanto de manera general, como especializada, dirigida al personal técnico, jurídico o cualquier otro que tenga relación con el tratamiento de datos personales.
- Consensuar entre las consejerías implicadas la gestión de las solicitudes de información competencia de varias consejerías (distintas casuísticas conllevan la posibilidad de distintas maneras de gestionarlo).
- Elaboración de documento recopilatorio de lo fundamental en la tramitación de los expedientes o señalamiento de estos contenidos en el protocolo.
- Centralización de la recepción de las solicitudes de acceso a información pública en la Oficina de la Transparencia.

Una vez puntuadas y recopiladas las valoraciones se CONCLUYE, por orden de valoración:

1. La necesidad de disponer de una aplicación para la gestión de los expedientes generados por las solicitudes de acceso a información pública, como herramienta para uso interno de la CARM. Dicho aplicativo permitiría tramitar homogéneamente los expedientes generados por estas solicitudes, así como extraer datos estadísticos y otro tipo de información... (análisis de la información demandada por el ciudadano).

Esta herramienta daría cobertura a otra de las propuestas valoradas, consistente en la homogeneización de la nomenclatura de los expedientes de las solicitudes de acceso a información pública y los archivos que los componen.

2. Avanzar hacia la automatización del proceso de anonimización de la documentación que debe ser publicada en el portal de transparencia o accesible por derecho de acceso, lo cual permitirá ganar en tiempo, disminuir las posibilidades de error, así como que el personal empleado público pueda dedicarse a tareas de más valor dentro de la organización.

La automatización del proceso de anonimización está íntimamente relacionado, tanto con la perspectiva de la protección de datos en el diseño, gestión y procesos internos de los procedimientos administrativos, que permitan a los responsables de la organización (Administración regional) anticiparse a los riesgos relativos a la privacidad de las personas interesadas, como a la oferta formativa en materia de protección de datos, impulsando el aprendizaje en esta materia, tanto de manera general, como especializada, dirigida al personal técnico, jurídico o cualquier otro que tenga relación con el tratamiento de datos personales.

3. Habilitar un FORO / BANCO DE RECURSOS permanente para recoger la documentación y debates, en publicidad activa y otro para las peticiones de acceso a información pública, con acceso a los participantes en estas áreas de las distintas consejerías y asimilados.

4. Instar desde esta Comunidad de Prácticas a que se adapten las aplicaciones informáticas necesarias para publicar todos los contratos de la CARM y sector público directamente en la Plataforma de Contratación del Estado.

4. ANEXOS

Se acompaña como documentación anexa a esta memoria, documentación relacionada con la acción formativa, así como los documentos que se han generado por el grupo.

Listado:

1. Ficha de la COP.
2. Calendario de sesiones.
3. Programación de las sesiones.
4. Informe de evaluación del alumnado.
5. Resultados globales de la encuesta de satisfacción.
6. Instrucciones de publicidad activa.
7. Borradores de: protocolo de acceso a información pública actualizado, preguntas frecuentes y glosario.
8. Guía para la anonimización de datos personales en el ámbito de la publicidad activa de la CARM.

EL/LA COORDINADOR/A DE LA ACCIÓN FORMATIVA

(Documento firmado electrónicamente)