



AJUNTAMENT DE  
SANT BOI DE LLOBREGAT

# PROTOCOL DE GESTIÓ DEL PORTAL DE TRANSPARÈNCIA DE L'AJUNTAMENT DE SANT BOI DE LLOBREGAT



Aprovat per la Junta de  
Govern Local de data

7 2. DES. 2016

El secretari general acctal.

SERVEI DE QUALITAT, TRANSPARÈNCIA I INNOVACIÓ  
Departament d'Organització i Qualitat  
Novembre 2016



## PROTOCOL DE GESTIÓ DEL PORTAL DE TRANSPARÈNCIA DE L'AJUNTAMENT DE SANT BOI DE LLOBREGAT

Aquest protocol estableix els mecanismes necessaris per a l'actualització i manteniment del contingut del Portal de Transparència de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat per tal de garantir la seva utilitat. Amb aquest sistema que coresponsabilitza els diferents departaments de la càrrega d'informació i que suposarà la implicació de tot el personal farà que el portal es trobi cada vegada més actualitzat. Es tracta d'un sistema per garantir a la ciutadania que la informació que es publica en aquest portal és actual i respon a les seves inquietuds.

En definitiva el que suposa la implantació d'aquest protocol és establir les vies de comunicació interna més efectives per a garantir que quan la ciutadania accedeix al Portal de Transparència té, de forma senzilla, tota la informació més actual del funcionament de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat.

Cal per aixó, l'esforç de tot el personal de l'Ajuntament que fa possible que sigui un recurs útil i viu, no només en la seva posada en marxa, sinó per mantindre'l actualitzat amb informació, com a mínim, dels diferents àmbits contemplats a la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, distribuïda en blocs temàtics que faciliten la navegabilitat, i l'accés a la informació que cadascú té interès en conèixer.

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

### Objecte

L'objecte del protocol és:

- Identificar les responsabilitats en la gestió i manteniment del Portal de Transparència de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat.
- Assignar els perfils de gestió en l'eina emprada pel Portal per tal de garantir la integritat, veracitat i actualització de la informació pública.

### Abast

El present protocol de gestió és d'abast general i inclou tots els continguts, es 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 es configura com una 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 necessaris per cobrir les necessitats específiques de la corporació.

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.

 AJUNTAMENT DE  
SANT BOI DE LLOBREGAT

Aprovat per la Junta de  
Govern Local de data

12 DES. 2016

El secretari general acctal.

- **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 assolixi 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, estandaritzats i interoperables que poden ser emprades pels destinataris per crear noves informacions.

L'estructura de continguts del Portal de Transparència es presenta 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 20 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, es mostra a continuació:

El Portal s'estructura en els següents nivells de contingut:

- **Blocs:** Agrupació dels 3 grans blocs que donen resposta als requeriments de contingut de la pròpia Llei de transparència :Bon Govern, Informació Activitat Pública, i Govern Obert.
- **Àmbits:** Concreció de cada bloc en àmbits que agrupen diferents continguts explicatius sota un mateix paraigües conceptual.
- **Apartat:** cadascun es desenvolupa en **subapartats** formant part del darrer esglaó de l'esquema de continguts explicatius. És una agrupació pròpia de l'Ajuntament de Sant Boi en que s'assignaran responsabilitats a cadascun dels continguts dels subapartats (que en alguns casos pot coincidir amb el nivell d'apartat) que seran responsabilitat d'alguna direcció d'àrea/servei/departament, la qual assumirà l'encàrrec de garantir la seva actualització, veracitat i integritat. *(veure més endavant)*

BLOCS	ÀMBITS	APARTAT
BON GOVERN	Accions de Transparència	Segell Infoparticipa Índex de transparència dels Ajuntaments Delegació d'atribucions de l'àmbit de transparència
	Ètica	Codi ètic
	Serveis Públics de qualitat	Catàleg de serveis Enquestes de percepció dels serveis
INFORMACIÓ ACTIVITAT PÚBLICA	Publicitat activa	Organització institucional i estructura administrativa Plans, programes, compromisos de servei i informació Normativa i procediments jurídics i administratius Gestió econòmica, comptable, pressupostària i patrimonial Contractació pública Convenis de col·laboració, subvencions i ajuts públics Informació geogràfica i urbanística
	T'escoltem	Propostes i suggeriments rebuts T'escoltem Memòries
	Dret d'accés a la informació pública	Informació pública sol·licitada per la ciutadania Sol·licitar informació pública Memòries
	Processos participatius	Processos participatius en tràmit Enquestes
	Els Observatoris	Observatori de Ciutat Observatori del Pla de Govern
	Registre de grups d'interès	Registre de grups d'interès
	MÉS CONSULTATS	
BANNERS		
NOVETATS		
ENQUESTES		

\* Contingut actualitzat a data 1 de juny de 2016. Els continguts s'aniran adaptant en funció de l'organigrama i comptències concretes.

### Distribució de responsabilitats

A partir de l'estratègia corporativa global de Transparència, la Coordinació General encarrega el seu desplegament a l'Àrea de Governança, mitjançant el Servei de Qualitat, Transparència i Innovació, que és la unitat que vetlla per l'actualització funcional i millora contínua del Portal de Transparència.

#### • 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:

És el responsable de l'impuls i divulgació de l'ús de l'eina	Servei de Qualitat, Transparència i Innovació
És el responsable funcional de l'eina tecnològica que s'ha emprat en el Portal	Servei de Qualitat, Transparència i Innovació
Defineix l'esquema de continguts i la navegabilitat del Portal	Servei de Qualitat, Transparència i Innovació
Identifica les responsabilitats sobre els continguts que s'han de publicar activament	Servei de Qualitat, Transparència i Innovació
Acompanya a les direccions d'àrees i serveis i departaments gestores i gestors de subapartats i responsables de continguts en la creació, actualització i millora dels continguts dels que són responsables	Servei de Qualitat, Transparència i Innovació
Defineix i prioritza els projectes de millora del Portal segons les directrius de la Direcció	Servei de Qualitat, Transparència i Innovació
Fa el seguiment de l'actualització i manteniment del Portal en el seu conjunt	Servei de Qualitat, Transparència i Innovació
Centralitza la recollida d'observacions/comentaris rebuts des del Portal i donar trasllat als competents vetllant pel curs de la resposta	Servei de Qualitat, Transparència i Innovació

És el responsable tecnològic del Portal i vetlla per el seu correcte funcionament	*Departament d'Informàtica
Crea i manté els mecanismes tecnològics per al correcte funcionament	
Adapta l'entorn tecnològic del Portal, i garanteix els requeriments d'accessibilitat i usabilitat legalment establerts	
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 per Comunicació	
Garanteix la integració dels sistemes d'informació que facilitin l'actualització i automatització dels continguts del Portal	
Garanteix l'accés al Portal d'una manera interconnectada i que faciliti la integració amb d'altres portals (Generalitat de Catalunya, etc...)	
* El departament d'informatica vetllarà per assegurar que les empreses que estiguin implicades en el desenvolupament dels portals de transparència i de dades obertes, actualitzin i garanteixin la disponibilitat dels diferents entorns contractats i que aquests s'adaptin a les necessitats de la corporació en cas de possibles modificacions.	

 AJUNTAMENT DE SANT BOI DE LLOBREGAT

Aprovat per la Junta de Govern Local de data

12 DES. 2018

El secretari general acctal.

Elabora una instrucció o guia en matèria de protecció de dades en relació a continguts que s'han de publicar en el Portal, vetllant per la seva correcta implantació	Comissió de seguretat de dades
Promou l'ús de formats reutilitzables per la informació que es difón en el Portal	Unitat d'Assistència a la Planificació i l'Avaluació
Defineix l'estratègia i l'abast del desplegament de dades obertes i reutilitzables	Unitat d'Assistència a la Planificació i l'Avaluació
Vetlla per el funcionament i polítiques d'avís legal sobre les condicions de la reutilització de dades	Unitat d'Assistència a la Planificació i l'Avaluació
Defineix i aplica el sistema de seguiment i avaluació del Portal de la Transparència	Unitat d'Assistència a la Planificació i Avaluació
Dissenya la imatge corporativa del Portal	Comunicació
Establir criteris i assessorament per a la comunicació d'informació a través del Portal: actual, veraç...	Comunicació
Formar i acompanyar als departaments en el procés de descentralització de la gestió i manteniment dels continguts	Comunicació
Dinamitzar i actualitzar la informació continguda als apartats de: Més consultats, Banners, Novetats i Enquestes	Comunicació
Defineix la guia lingüística de redacció i per a l'elaboració de continguts vetllant per la correcta implantació	Administració de Secretaria/Consorti de Normalització Lingüística
Revisa lingüísticament els continguts del Portal i assessora a les direccions i departaments en la matèria	Administració de Secretaria/Consorti de Normalització Lingüística
Estableix i manté el sistema d'ordenació i classificació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar; així com els criteris de cerca	Unitat d'Arxiu i Documentació/ Servei de Qualitat, Transparència i Innovació
En el cas de departaments/unitats que siguin <b>gestores d'un subapartat</b> , assumiran davant el Servei de Qualitat, Transparència i Innovació, les responsabilitats següents:	<p>Aprovat per la Junta de Govern Local de data</p> <p>12 DES. 2015</p> <p>Secretari general acctal.</p>
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 s'escau, una instrucció / criteris per a la Gestió del subapartat específic, amb l'objectiu de vetllar per la homogeneïtat del subapartat i el seu correcte manteniment	
En el cas d'unitats que siguin <b>responsables de contingut</b> dins d'un subapartat, assumiran les següents responsabilitats:	
És responsable del contingut específic a publicar/difondre dins del subapartat del Portal de la transparència	
	Aquest continguts i responsabilitats generals són assimilables als Portals de Transparència de les empreses municipals (Coressa, Igualssom i Claus).

AJUNTAMENT DE SANT BOI DE LLOBREGAT

Aprovat per la Junta de Govern Local de data

12 DES. 2015

Secretari general acctal.

Aprovat per la Junta de  
Govern Local de data

12 DES. 2015

secretari general acctal.

Assumeix el <b>manteniment</b> de la informació dels continguts seguint les indicacions de la unitat responsable del subapartat
<b>Publica</b> la informació actualitzada per ser de la seva competència, tot garantint la veracitat, integritat i actualització dels continguts

### Assignació de responsabilitats per subapartat / contingut

D'acord amb l'estructura de continguts del Portal de Transparència, les Direccions d'àrees i serveis 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 les noves necessitats i elements de millora continua del Portal.

Àmbit : Accions de Transparència			
Apartat / Subapartat	Unitats gestores de subapartat	Unitats responsables de contingut	Periodicitat d'actualització
Índex de transparència	Direcció de l'Àrea de Governança	Unitat d'Assistència a la Planificació i l'Avaluació	biannual
Segell infoparticipa	Direcció de l'Àrea de Governança	Unitat d'Assistència a la Planificació i l'Avaluació	anual
Delegació d'atribucions de l'àmbit de transparència	Servei de Secretaria i Serveis Jurídics	Administració de Secretaria	legislatura / ocasionalment, si hi ha modificacions

Àmbit: Ètica			
Apartat / Subapartat	Unitats gestores de subapartat	Unitats responsables de contingut	Periodicitat d'actualització
Codi ètic	Direcció de l'Àrea de Governança	Direcció de l'Àrea de Governança	ocasionalment, si hi ha modificacions

Àmbit: Serveis Públics de Qualitat			
Apartat / Subapartat	Unitats gestores de subapartat	Unitats responsables de contingut	Periodicitat d'actualització
Catàleg de serveis	Coordinació general	Coordinació general	anual / ocasionalment, si hi ha modificacions
Enquestes de percepció dels serveis	Direcció de l'Àrea de Governança	Unitat d'Assistència a la Planificació i l'Avaluació	anual

Àmbit: Publicitat Activa				
Apartat	Organització, estructura i funcionament			
Organització institucional i estructura administrativa	Subapartat	Unitats gestores de subapartat	Unitats responsables de contingut	Periodicitat d'actualització
	Composició del Consistori	Direcció de l'Àrea de Governança	Direcció de l'Àrea de Governança / Alcaldia	legislatura / ocasionalment, si hi ha modificacions
	Òrgans de govern	Direcció de l'Àrea de Governança	Direcció de l'Àrea de Governança / Alcaldia	legislatura / ocasionalment, si hi ha modificacions
	Grups municipals	Direcció de l'Àrea de Governança	Direcció de l'Àrea de Governança / Alcaldia	legislatura / ocasionalment, si hi ha modificacions
	Organigrama municipal	Direcció de l'Àrea de Governança	Direcció de l'Àrea de Governança / Alcaldia	legislatura / ocasionalment, si hi ha modificacions

Funcions Municipals	Serveis	Direcció de l'Àrea de Governança	Direcció de l'Àrea de Governança / Alcaldia	legislatura / ocasionalment, si hi ha modificacions
Organització executiva		Direcció de l'Àrea de Governança	Direcció de l'Àrea de Governança / Alcaldia	legislatura / ocasionalment, si hi ha modificacions

**Àmbit: Publicitat Activa**

<b>Apartat</b>	Empleats públics			
Organització institucional i estructura administrativa	<b>Subapartat</b>	<b>Unitats gestores de subapartat</b>	<b>Unitats responsables de contingut</b>	<b>Periodicitat d'actualització</b>
	Relació de llocs de treball	Servei de Recursos Humans	Departament de Gestió Administrativa i Relacions Laborals	anual / ocasionalment, si hi ha modificacions
	Plantilla i les seves modificacions	Servei de Recursos Humans	Departament de Gestió Administrativa i Relacions Laborals	anual / ocasionalment, si hi ha modificacions
	Autorització de compatibilitats	Servei de Recursos Humans	Departament de Gestió Administrativa i Relacions Laborals	anual
	Conveni col·lectiu	Servei de Recursos Humans	Departament de Gestió Administrativa i Relacions Laborals	anual
	Alts càrrecs	Servei de Recursos Humans	Departament de Gestió Administrativa i Relacions Laborals	anual / ocasionalment, si hi ha modificacions
	Formació	Servei de Recursos Humans	Unitat d'Anàlisi i Desenvolupament	anual / ocasionalment, si hi ha modificacions



Aprovat per la Junta de Govern Local de data

12 DES. 2016

El secretari general acctal.

**Àmbit: Publicitat Activa**

<b>Apartat</b>	Convocatòries, processos selectius			
Organització institucional i estructura administrativa	<b>Subapartat</b>	<b>Unitats gestores de subapartat</b>	<b>Unitats responsables de contingut</b>	<b>Periodicitat d'actualització</b>
	Processos selectius	Servei de Recursos Humans	Unitat d'Anàlisi i Desenvolupament	convocatòries obertes

**Àmbit: Publicitat Activa**

<b>Apartat</b>	Ens instrumentals públics			
Organització institucional i estructura administrativa	<b>Subapartat</b>	<b>Unitats gestores de subapartat</b>	<b>Unitats responsables de contingut</b>	<b>Periodicitat d'actualització</b>
	Ens instrumentals públics	Direcció de l'Àrea de Governança	Direcció de l'Àrea de Governança	anual

**Àmbit: Publicitat Activa**

<b>Apartat</b>	Plans, programes, compromisos de servei i informació			
Plans, programes, compromisos	<b>Subapartat</b>	<b>Unitats gestores de subapartat</b>	<b>Unitats responsables de contingut</b>	<b>Periodicitat d'actualització</b>



de servei i informació	Pla de govern	Direcció de l'Àrea de Governança	Unitat d'Assistència a la Planificació i l'Avaluació	legislatura
	Seguiment al Pla de govern	Direcció de l'Àrea de Governança	Unitat d'Assistència a la Planificació i l'Avaluació	mensual

**Ambit: Publicitat Activa**

<b>Apartat</b>	Normativa i procediments jurídics i administratius			
Normativa i procediments jurídics i administratius	<b>Subapartat</b>	<b>Unitats gestores de subapartat</b>	<b>Unitats responsables de contingut</b>	<b>Periodicitat d'actualització</b>
	Reglament orgànic municipal	Servei de Secretaria i Serveis Jurídics	Administració de Secretaria	ocasionalment, si hi ha modificacions
	Normativa	Servei de Secretaria i Serveis Jurídics	Administració de Secretaria	anual
	Sentències rellevants i resolucions administratives	Servei de Secretaria i Serveis Jurídics	Unitat de Serveis Jurídics	anual
	Catàleg de tràmits i serveis	Servei de Qualitat, Transparència i Innovació	Departament d'Organització i Qualitat	anual / ocasionalment, si hi ha modificacions

**Ambit: Publicitat Activa**

<b>Apartat</b>	Gestió econòmica, comptable, pressupostària i patrimonial			
Gestió econòmica, comptable, pressupostària i patrimonial	<b>Subapartat</b>	<b>Unitats gestores de subapartat</b>	<b>Unitats responsables de contingut</b>	<b>Periodicitat d'actualització</b>
	Pressupost	Servei d'Economia i Hisenda	Intervenció Comptabilitat	anual / ocasionalment, si hi ha modificacions
	Comptes anuals	Servei d'Economia i Hisenda	Intervenció Comptabilitat	anual / ocasionalment, si hi ha modificacions
	Gestió econòmica i control financer	Servei d'Economia i Hisenda	Intervenció Comptabilitat	anual / ocasionalment, si hi ha modificacions
	Patrimoni	Servei d'Economia i Hisenda	Unitat de gestió patrimonial i logística	anual / ocasionalment, si hi ha modificacions
	Relació de proveïdors	Servei d'Economia i Hisenda	Intervenció Comptabilitat	anual / ocasionalment, si hi ha modificacions



Aprovat per la Junta de Govern Local de data

12 DES. 2016

El secretari general acctal.

**Ambit: Publicitat Activa**

<b>Apartat</b>	Contractació pública			
Contractació pública	<b>Subapartat</b>	<b>Unitats gestores de subapartat</b>	<b>Unitats responsables de contingut</b>	<b>Periodicitat d'actualització</b>
	Adjudicatari, i/o contractistes i la quantia econòmica	Direcció de l'Àrea de Governança	Departament de Contractació i Compres	anual / ocasionalment, si hi ha modificacions
	Entitats i òrgans de contractació	Direcció de l'Àrea de Governança	Departament de Contractació i Compres	anual / ocasionalment, si hi ha modificacions
	Contractació programada	Direcció de l'Àrea de Governança	Departament de Contractació i Compres	anual / ocasionalment, si hi ha modificacions

12 DES. 2016

El secretari general acctal.

Licitacions en tràmit	Direcció de l'Àrea de Governança	Departament de Contractació i Compres	anual / ocasionalment, si hi ha modificacions
Contractes subscrits	Direcció de l'Àrea de Governança	Departament de Contractació i Compres	anual / ocasionalment, si hi ha modificacions
Execució dels contractes	Direccions implicades	Departaments implicats	anual / ocasionalment, si hi ha modificacions
Acords i criteris interpretatius	Direcció de l'Àrea de Governança	Departament de Contractació i Compres	anual / ocasionalment, si hi ha modificacions
Estadístiques i registres	Direcció de l'Àrea de Governança	Departament de Contractació i Compres	anual / ocasionalment, si hi ha modificacions
Contractes de concessió d'obres públiques i de gestió dels serveis públics	Direccions implicades	Departaments implicats	anual / ocasionalment, si hi ha modificacions

**Àmbit: Publicitat Activa**

Apartat	Convenis de col·laboració, subvencions i ajuts públics			
Convenis de col·laboració, subvencions i ajuts públics	Subapartat	Unitats gestores de subapartat	Unitats responsables de contingut	Periodicitat d'actualització
	Subvencions i ajuts públics	Servei d'Economia i Hisenda	Intervenció - Comptabilitat	anual / ocasionalment, si hi ha modificacions
	Convenis de col·laboració	Direccions implicades	Departaments implicats	anual / ocasionalment, si hi ha modificacions

**Àmbit: Publicitat Activa**

Apartat	Informació geogràfica i urbanística			
Informació geogràfica i urbanística	Subapartat	Unitats gestores de subapartat	Unitats responsables de contingut	Periodicitat d'actualització
	Planificació territorial i urbanística	Direcció de Territori i Desenvolupament econòmic	Servei de Planificació del Territori	anual / ocasionalment, si hi ha modificacions
	Informació geogràfica	Servei de Sistemes d'Informació	Departament del Territori i Població	anual / ocasionalment, si hi ha modificacions
	Altres consultes urbanístiques	Direcció de Territori i Desenvolupament econòmic	Servei de Planificació del Territori	anual / ocasionalment, si hi ha modificacions

**Àmbit: Informació pública sol·licitada per la ciutadania**

Apartat / Subapartat	Unitats gestores de subapartat	Unitats responsables de contingut	Periodicitat d'actualització
Informació pública sol·licitada per la ciutadania	Servei de Qualitat, Transparència i Innovació	Departament d'Organització i Qualitat	diària

<b>Àmbit: T'escoltem</b>			
<b>Apartat / Subapartat</b>	<b>Unitats gestores de subapartat</b>	<b>Unitats responsables de contingut</b>	<b>Periodicitat d'actualització</b>
Propostes i suggeriments rebuts	Servei de Qualitat, Transparència i Innovació	Departament d'Organització i Qualitat	diària
T'escoltem	Servei de Qualitat, Transparència i Innovació	Departament d'Organització i Qualitat	anual
Memòria anual T'escoltem	Servei de Qualitat, Transparència i Innovació	Departament d'Organització i Qualitat	anual

<b>Àmbit: Dret d'Accés a la Informació</b>			
<b>Apartat / Subapartat</b>	<b>Unitats gestores de subapartat</b>	<b>Unitats responsables de contingut</b>	<b>Periodicitat d'actualització</b>
Com exercir el Dret d'Accés a la Informació pública	Servei de Qualitat, Transparència i Innovació	Departament d'Organització i Qualitat	anual
Memòria anual Dret d'Accés a la Informació pública	Servei de Qualitat, Transparència i Innovació	Departament d'Organització i Qualitat	anual

<b>Àmbit: Canals i Mitjans de Comunicació</b>			
<b>Apartat / Subapartat</b>	<b>Unitats gestores de subapartat</b>	<b>Unitats responsables de contingut</b>	<b>Periodicitat d'actualització</b>
Despesa mitjans en paper	Direcció de l'Àrea de Governança	Comunicació	anual
Despesa mitjans digitals	Direcció de l'Àrea de Governança	Comunicació	anual

<b>Àmbit: Processos participatius en tràmit</b>			
<b>Apartat / Subapartat</b>	<b>Unitats gestores de subapartat</b>	<b>Unitats responsables de contingut</b>	<b>Periodicitat d'actualització</b>
Processos participatius	Direcció de l'Àrea de Governança	Departament de Participació ciutadana i proximitat	mensual / anual
Enquestes	Direcció de l'Àrea de Governança	Unitat d'Assistència a la Planificació i l'Avaluació	anual

<b>Àmbit: Els Observatoris</b>			
<b>Apartat / Subapartat</b>	<b>Unitats gestores de subapartat</b>	<b>Unitats responsables de contingut</b>	<b>Periodicitat d'actualització</b>
Observatori de Ciutat	Direcció de l'Àrea de Governança	Unitat d'Assistència a la Planificació i l'Avaluació	diària
Observatori del Pla de Govern	Direcció de l'Àrea de Governança	Unitat d'Assistència a la Planificació i l'Avaluació	diària

Àmbit: Registre de grups d'interès			
Apartat / Subapartat	Unitats gestores de subapartat	Unitats responsables de continguts	Periodicitat d'actualització
Registre de grups d'interès	Direcció de l'Àrea de Governança	Departament de Participació ciutadana i proximitat	mensual / ocasionalment, si hi ha modificacions



AJUNTAMENT DE  
SANT BOI DE LLOBREGAT

Aprovat per la Junta de  
Govern Local de data

12 DES. 2016

El secretari general acctal.



Aprobat per la Junta de  
Govern Local de data

12 DES. 2016

### **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) Administrador tecnològic del Portal:** el rol d'administrador tecnològic del Portal recau en el Departament d'Informàtica.

- Accés tècnic de l'eina tecnològica
- Programa, modifica i actualitza l'eina tecnològica, segons indicacions del responsable funcional del Portal / Proveïdor tecnològic
- Accés tècnic intern de l'eina tecnològica

**2) Administrador funcional del Portal:** el rol d'administrador funcional del Portal recau en el Servei de Qualitat, Transparència i Innovació, i té els següents permisos a l'eina tecnològica del Portal:

- Responsable funcional 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
- 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...)
- Inclou tots els permisos d'editor de contingut i la gestió d'usuaris

**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:

- Vetlla per l'actualització dels continguts inclosos en el subapartat
- Decideix la persona/es amb rols d'editor de continguts i garantir els permisos

**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
- Vetlla per a la correcta publicació de la informació, tenint en compte la periodicitat d'actualització, tot garantint la veracitat i integritat dels continguts
- L'editor de contingut està en concordança amb la Unitat orgànica responsable que apareix a la fitxa de continguts inclosa al Portal de Transparència

 AJUNTAMENT DE  
SANT BOI DE LLOBREGAT

Aprovat per la Junta de  
Govern Local de data

12 DES. 2016

El secretari general acctal.

## Gestió de les aplicacions i serveis tecnològics

La responsabilitat sobre les aplicacions i serveis tecnològics del Portal de Transparència correspon al Departament d'Informàtica. Aquest 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.

El departament d'informàtica realitzarà un manteniment correctiu de les aplicacions incloses dins el Portal de Transparència de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat i ens municipals dependents, així com formalitzarà un procediment per actuacions planificades i/o aturades del servei per causes sobrevingudes.

El departament d'informàtica vetllarà per assegurar que les empreses que estiguin implicades en el desenvolupament dels portals de transparència i de dades obertes, actualitzin i garanteixin la disponibilitat dels diferents entorns contractats i que aquests s'adaptin a les necessitats de la corporació en cas de possibles modificacions.

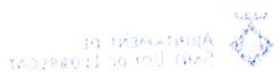


AJUNTAMENT DE  
SANT BOI DE LLOBREGAT

Aprobat per la Junta de  
Govern Local de data

12 DES.

general local



Aprobat per la Junta de  
Govern Local de data

12 DES.

El secretari general local