



AGENDA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA ACTIVIDAD PÚBLICA DEL GOBIERNO DE CANARIAS.

Guía elaborada por la Dirección
General de Transparencia y
Participación Ciudadana.

Versión de julio de 2021.



Transparencia



**Gobierno
de Canarias**



ÍNDICE

Introducción	2
Contenido general de la agenda.....	3
Datos que deben figurar en la agenda	4
Datos que no deben figurar en la agenda.....	4
Asistentes a reuniones.....	6
Periodicidad de la publicación de la agenda	8
Guía de estilo.....	8
¿Qué sucede si un evento o actividad se modifica o se anula?.....	9
Tratamiento de datos personales	9



Introducción

La transparencia en la gestión de los asuntos públicos por parte de los altos cargos del Gobierno de Canarias constituye uno de los principios básicos del buen gobierno. La ciudadanía tiene derecho a conocer las actividades de los responsables de las distintas instituciones y organismos públicos, así como la forma en que se adoptan las decisiones en el seno de los mismos, lo que, a su vez, constituye una salvaguarda frente a la mala administración.

Aunque en la *Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública* del Gobierno de Canarias (en adelante LCTAIP) no se contempla la publicación de las actividades institucionales del Gobierno y de los altos cargos, el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno Estatal (en adelante CTBG) y la Agencia Española de Protección de Datos aprobaron un criterio conjunto, el Criterio 2/2016, de 5 de julio, sobre información relativa a las agendas de los responsables públicos. Así mismo, el CTBG ha hecho pública su **Recomendación 1/2017 sobre información de las Agendas de los responsables públicos**, en la que se determina cuáles son los datos y la información relativos a las reuniones, visitas y actividades de los sujetos obligados a hacer públicas sus agendas, y en qué términos sería conveniente proceder a su publicación y facilitar su acceso, garantizando la unidad, coherencia y tratamiento de la información.

Asimismo, en el primer apartado del artículo 13 de la LCTAIP se recoge:

Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley están obligadas a publicar la información cuya divulgación resulte de mayor relevancia para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública

Y en el tercer apartado:

Los organismos y entidades mencionadas podrán publicar, por iniciativa propia, preferentemente por medios electrónicos, a través de sus respectivas sedes electrónicas o páginas web, toda la información que consideren relevante y de mayor utilidad para las personas, la sociedad y la actividad económica.

Con la publicación de las agendas de trabajo de los cargos públicos del Gobierno de Canarias se pretende reflejar el desempeño diario y el ejercicio de sus competencias, funciones y tareas. Así, se busca mostrar la actividad diaria que tenga trascendencia pública, excluyéndose aquellas actividades de la esfera personal o privada y aquellas estrictamente relacionadas con el funcionamiento interno o cotidiano.



La agenda de los cargos públicos, por tanto, **debe recoger la relación ordenada de asuntos, compromisos o quehaceres asumidos por los altos cargos y máximos responsables del Gobierno de Canarias en un periodo de tiempo determinado.**

También se incluye **la actividad pública relacionada con la toma de decisiones en las materias de su competencia, la gestión y manejo de fondos o recursos públicos y la delimitación de criterios de actuación.**

La Agenda para la transparencia de la actividad pública debe incluir la totalidad de los datos e informaciones referidas a la actividad oficial de los responsables públicos con aplicación, en su caso, de los límites establecidos en el artículo 14 de la LCTAIP, que señala los **límites al derecho de acceso a la información** (se reflejan en el apartado de este documento llamado actividades excluidas) y, especialmente, los relativos a la **protección de datos de carácter personal.**

Contenido general de la agenda

La Agenda para la transparencia de la actividad pública debe incluir, según la Recomendación 1/2017 sobre información de las agendas de los responsables públicos del CTBG, las siguientes actividades:

- a) Visitas oficiales realizadas o recibidas en ejercicio de su cargo.
- b) Actos institucionales en que participe, tales como celebraciones o conmemoraciones oficiales; apertura o clausura de períodos de actividad o sesiones; campañas de divulgación o suscripción de acuerdos, protocolos o convenios.
- c) Eventos, actos, conferencias o foros, públicos o privados, nacionales o internacionales, en los que participe en ejercicio de su cargo.
- d) Recepciones, comidas oficiales y actos sociales y protocolarios de cualquier tipo a los que asista en el ejercicio de su cargo.
- e) Comparecencias ante organismos o entidades públicas.
- f) Ruedas de prensa y entrevistas concedidas a los medios de comunicación, así como comparecencias que realice ante éstos.
- g) Reuniones mantenidas en ejercicio de sus funciones públicas con el personal a su cargo o con otras personas, físicas o jurídicas, tales como representantes de medios de comunicación, empresas públicas o privadas, organismos administrativos, instituciones, fundaciones, corporaciones, partidos políticos, sindicatos o entidades con o sin ánimo de lucro al objeto de definir o desarrollar las acciones que corresponda realizar en ejercicio de sus funciones.



- h) Viajes y desplazamientos oficiales realizados por el responsable público.
- i) En las agendas de actividad institucional de los miembros del Gobierno y de los altos cargos, con carácter previo, las reuniones que los mismos mantengan con lobistas y lobbies.

Datos que deben figurar en la agenda

- Asunto: referencia a alguna de las categorías citadas en el punto anterior.
- Fecha y hora de inicio y de finalización de la actividad.
- Ubicación: dirección donde tendrá lugar la actividad que se publica.
- Descripción: asistentes, en el caso de que proceda y se cumpla con el Reglamento General de Protección de Datos (en adelante RGPD), explicación de la actividad y relación de asuntos a tratar u orden del día.

Datos que no deben figurar en la agenda

En virtud de lo dispuesto en el art.14.1 de la LCTAIP: “A la información sujeta a publicación de acuerdo con lo establecido en el presente capítulo le serán de aplicación los límites al derecho de acceso a la información pública previstos en la legislación básica y, especialmente, el derivado de la protección de datos de carácter personal.”

Así, no se incluirán en la Agenda para la transparencia de la actividad pública las actividades a las que sean de aplicación los límites previstos en el artículo 37 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública, de forma motivada y atendiendo al caso concreto que justifique la aplicación del límite.

Los límites previstos en el artículo 37 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública son los siguientes:

- El derecho de acceso está sujeto a los límites establecidos en la legislación básica del Estado, pudiendo ser limitado cuando acceder a la información suponga un perjuicio para:
 - La seguridad nacional.
 - La defensa.
 - Las relaciones exteriores.
 - La seguridad pública.
 - La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos



o disciplinarios.

- La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.
 - Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.
 - Los intereses económicos y comerciales.
 - La política económica y monetaria.
 - El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.
 - La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.
 - La protección del medio ambiente.
- La aplicación de los límites a que se refiere el apartado anterior será justificada y proporcionada a su objeto y finalidad de protección y atenderá a las circunstancias del caso concreto, especialmente a la concurrencia de un interés público o privado superior que justifique el acceso.

Si por la aplicación de los límites previstos no pudiera procederse a la publicación de una parte de la información contenida en la agenda para la transparencia de la actividad pública de un responsable público, se publicará el resto de la información no afectada por el límite, de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, que señala:

1. En los casos en que la aplicación de alguno de los límites previstos en los artículos anteriores no afecte a la totalidad de la información, se concederá el acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido.
2. El solicitante será advertido del carácter parcial del acceso y, siempre que no se ponga en riesgo la garantía de la reserva, se hará notar la parte de la información que ha sido omitida.

Con carácter general, quedará prohibida la publicación de categorías especiales de datos personales regulados en el artículo 9 del RGPD: datos personales que revelen el origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o las orientación sexuales de una persona física.

Salvo que en aplicación de lo dispuesto en el art.9.2.a) del RGPD el interesado dé su consentimiento explícito para el tratamiento de dichos datos personales con uno o más de



los fines especificados, excepto cuando el Derecho de la Unión o de los Estados miembros establezca que la prohibición mencionada en el apartado 1 no puede ser levantada por el interesado; o en virtud del 9.2.e) del RGPD, el tratamiento se refiere a datos personales que el interesado ha hecho manifiestamente públicos.

Así sucedería, por ejemplo, en cuanto a los datos a los que se refiere el primer párrafo del artículo 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, cuando la reunión se celebre con representantes de un determinado partido político o sindicato, o con los miembros o representantes de una determinada confesión religiosa o de una asociación o entidad cuya pertenencia permitiera revelar información sobre las creencias de los miembros. En estos supuestos, solo cabría la divulgación de la información en caso de que los interesados prestasen su consentimiento expreso y por escrito, o la pertenencia al partido, sindicato, confesión o asociación fuese del dominio público por haber sido hecha manifiestamente pública por el participante. Este podría ser el caso, por ejemplo, cuando los participantes en la reunión ocupasen cargos relevantes en un partido político o sindicato o fuesen autoridades públicamente representativas de las distintas corporaciones.

Igualmente, es posible que el conocimiento de la participación en la reunión pudiera revelar datos de los recogidos en el segundo párrafo del artículo 15.1, como cuando se tratase de, por ejemplo, asociaciones de enfermos de una determinada dolencia o de personas que parecieran una discapacidad o colectivos representativos de miembros de una determinada etnia o de personas con una determinada preferencia sexual.

En estos casos, al no existir una norma con rango de Ley que ampare la transmisión de los datos debería hacerse referencia únicamente a la denominación de la asociación o colectivo, salvo que mediara consentimiento expreso de los afectados.

Asistentes a reuniones

Salvo los supuestos que acaban de señalarse, la identificación referida a las personas intervinientes en una reunión determinada tendrá el carácter de dato de carácter personal, toda vez que se refiere a personas físicas identificadas o identificables, conforme establece el artículo 4.a) del Reglamento General de Protección de Datos.

La información tendrá el carácter de dato personal aun cuando la misma únicamente indique el cargo o posición de las personas participantes (ya sea referida o ya sean convocantes o convocados). En este sentido, la mera indicación del cargo del personal público y, en un gran número de supuestos, la de la posición de una persona física en la organización de una entidad de derecho privado permite su identificación sin esfuerzos desproporcionados, bastando esa información para apreciar la existencia de un dato de carácter personal.



Siguiendo el **Criterio interpretativo del CTBG 2/2016, de 5 de julio, sobre información relativa a las agendas de los responsables públicos**, puede concluirse a los efectos de la identificación de las personas asistentes a una reunión que solo se incluirán nombres y apellidos, así como cargos representados en los siguientes casos (de convocantes o convocados):

1. Los participantes en las reuniones que tuvieran la condición recogida en el artículo 2 de la Ley 3/1997, de 8 de mayo, de Incompatibilidades de los miembros del Gobierno y altos cargos de la comunidad autónoma de Canarias:

A los efectos de esta Ley se consideran altos cargos:

- a. El Presidente, el Vicepresidente y los demás miembros del Gobierno de Canarias.
 - b. Los Viceconsejeros, Secretarios generales técnicos, Directores generales y cargos asimilados de la Administración Pública de la comunidad autónoma de Canarias.
 - c. El personal eventual que ejerza funciones de carácter no permanente de asesoramiento especial.
 - d. Los presidentes, directores y asimilados de los organismos autónomos y demás entidades de derecho público de la Administración autonómica, aunque su actividad esté sometida al derecho privado, siempre que sean remunerados.
 - e. Los titulares de cualquier otro cargo cuyo nombramiento se realice por decreto del Gobierno de Canarias o sean calificados por Ley como altos cargos, cuando los mismos sean remunerados.
 - f. Los presidentes, consejeros delegados, directores ejecutivos y demás cargos ejecutivos de las sociedades mercantiles en cuyo capital la participación directa o indirecta de la Administración de la Comunidad o de sus organismos autónomos sea mayoritaria, cuando dichos cargos sean remunerados.
2. Cuando se trate de entidades privadas: aquellos que ostentasen la condición de administradores, miembros del órgano de gobierno o dirección en su caso, y altos directivos o asimilados.
 3. En los restantes supuestos, el criterio general aplicable es el de indicar, en el ámbito de los sujetos obligados, el órgano o unidad al que pertenezcan los intervinientes y, tratándose de entidades privadas, la indicación de la entidad o, en el caso de las que no tuviesen la condición de PYMES, del órgano o departamento de la misma en que se integrasen los participantes (por ejemplo,



entre otros, departamento de cumplimiento normativo, departamento de relaciones institucionales, asesoría jurídica o dirección financiera).

Periodicidad de la publicación de la agenda

En la Recomendación 1/2017 sobre información de las Agendas de los responsables públicos del CTBG, en su apartado 5, considera que la periodicidad de la publicación de la agenda debería ser semanal y el día de publicación el primer día, lunes o el siguiente día hábil, de cada semana. Por tanto, los gabinetes de cada Consejería deberán tener publicada la agenda de la semana cada lunes. No obstante, debido a la situación actual generada por la pandemia de la COVID-19, que provoca que las agendas de los cargos públicos sufran modificaciones diarias, la publicación de las mismas podrá actualizarse en cualquier momento.

Todo cambio que se produzca en las agendas de los cargos públicos se publica de forma inmediata, lo que permitirá que la ciudadanía esté al tanto de cualquier modificación que se realice en ellas.

Guía de estilo

Con el fin de ofrecer la información de forma clara y homogénea en las distintas agendas institucionales del Gobierno de Canarias, así como entre los eventos de estas, se indican unas breves pautas de estilo para la creación de eventos:

- Evitar textos exclusivamente en mayúsculas.
- Evitar el uso de acrónimos desconocidos para los ciudadanos.
- Evitar expresiones genéricas que puedan significar distintas cosas (ejemplo, Consejo, que puede ser de administración o de gobierno).
- Evitar largas descripciones en el campo asunto, debe ser sintético y conciso. Si es necesaria una descripción adicional se puede emplear el campo descripción.
- Siempre que sea posible comenzar el asunto con la palabra clave que mejor describa cada evento: Reunión (presencial o por videoconferencia), Inauguración, Asistencia, Recepción, Rueda de prensa, Comparecencia, Visita, etcétera.
- Es importante detallar correctamente, no solo la hora de inicio sino también la hora de fin, ya que las herramientas de gestión de la agenda suelen completar ese último dato automáticamente.



¿Qué sucede si un evento o actividad se modifica o se anula?

En el caso en que alguna actividad haya estado programada y deba ser anulada, se recomienda especificar el cambio producido en la agenda previamente publicada. Para ello, la aplicación de gestión de las agendas incorpora las opciones necesarias para modificar o anular un evento.

Tratamiento de datos personales

Cada departamento o centro directivo deberá registrar el tratamiento de datos personales para esta finalidad, con el contenido indicado en el art.30.1 del RGPD: responsable del tratamiento, finalidad, colectivos interesados, base de legitimación, datos tratados, posibles cesiones y medidas de seguridad del tratamiento.

