



AVALUACIÓ DE PUBLICITAT ACTIVA (2023)

Blocs 1 i 2

L'avaluació del qüestionari es divideix en dues parts: d'una banda, el contingut (50%), i, de l'altra, la presentació de la informació (50%). Recorda que si tries l'opció "No és aplicable" aquest ítem no serà ponderat. Si tries l'opció "És aplicable", hauràs de seleccionar, dins del contingut, la informació que publiques i, dins de presentació, de quina manera.

DADES IDENTIFICATIVES

1. Nom i cognom *



2. Correu electrònic *



3. Departament *

Departament de Salut



4. Departament/entitats del Departament de Salut *

Consorci Sanitari de l'Alt Penedès-Garraf



5. Escull un bloc *

- Bloc 1. Informació institucional i organització.
- Bloc 2. Normativa i informació d'interès jurídic.

Bloc 1. Organització institucional i estructura admin.

1. (Informació institucional)

Ítem 1. Activitat dels expressidents

6. 1.1.1.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

- Sí
- No

7. 1.1.1.0.1. Justifica la resposta. *

No aplica.

Bloc 1. Organització institucional i estructura admin.

1. (Informació institucional)

Ítem 2. Memòria anual dels expressidents

8. 1.1.2.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

- Sí
- No

9. 1.1.2.0.1. Justifica la resposta. *

No aplica.

Bloc 1. Organització institucional i estructura admin.

1. (Informació institucional)

Ítem 3. Organigrama

10. 1.1.3.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

Sí

No

11. 1.1.3.1. Contingut.

1.1.3.1.1. Organització institucional.

1.1.3.1.2. Estructura interna departamental vigent.

1.1.3.1.3. Descripció de les funcions.

1.1.3.1.4. Normativa de regulacions genèriques de cadascuna de les unitats.

1.1.3.1.5. Informació de les persones titulars de tots els òrgans i àrees: (a) nom i cognoms.

1.1.3.1.6. Informació de les persones titulars de tots els òrgans i àrees: (b) telèfon.

1.1.3.1.7. Informació de les persones titulars de tots els òrgans i àrees: (c) canal electrònic de contacte professional.

1.1.3.1.8. Informació de les persones titulars de tots els òrgans i àrees: (d) perfil i trajectòria professionals.

1.1.3.1.9. Informació de les persones titulars de tots els òrgans i àrees: (e) identificació en la disposició de nomenament o designació.

1.1.3.1.10. Funcions genèriques de cadascuna de les unitats de l'estructura de l'organització.

1.1.3.2. Presentació.

12.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 1.1.3.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 1.1.3.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 1.1.3.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 1.1.3.2.4. Període de referència (any en curs).
- 1.1.3.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).
- 1.1.3.2.6. Actualització mínima (anual).
- 1.1.3.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 1. Organització institucional i estructura admin.

2. (Organització)

Ítem 1. Entitats i organismes del sector públic de la Generalitat

13. **1.2.1.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? ***

Sí

No

14. **1.2.1.1. Contingut.**

- 1.2.1.1.1. Descripció de l'organització, l'estructura organitzativa i les funcions dels organismes i ens públics vinculats o dependents, i també de les societats, les fundacions públiques i els consorcis dels quals forma part l'Administració.
- 1.2.1.1.2. Identificació de les persones responsables dels diversos òrgans i el seu perfil i trajectòria professionals.
- 1.2.1.1.3. Estructura organitzativa interna.
- 1.2.1.1.4. Llista amb la identificació nominal de tots els organismes, ens públics, societats, fundacions públiques i consorcis en els quals l'Administració de la Generalitat disposi de participacions minoritàries (a través d'un enllaç al Registre del sector públic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya).
- 1.2.1.1.5. Funcions genèriques de cadascuna de les unitats de l'estructura de l'organització.
- 1.2.1.1.6. Informació del personal directiu: (a) nom i cognoms.
- 1.2.1.1.7. Informació del personal directiu: (b) telèfon.
- 1.2.1.1.8. Informació del personal directiu: (c) canal electrònic de contacte professional.
- 1.2.1.1.9. Informació del personal directiu: (d) perfil i trajectòria professionals.
- 1.2.1.1.10. Informació del personal directiu: (e) identificació o referència de les disposicions mitjançant les quals se'ls nomena o designa.
- 1.2.1.1.11. Membres dels òrgans col·legiats, també se n'ha de publicar la posició i el títol habilitant.
- 1.2.1.1.12. Els acords relatius a la creació, la participació i el funcionament dels ens públics, les societats i les fundacions públiques, els consorcis i altres entitats vinculades a l'Administració pública.

15. 1.2.1.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 1.2.1.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 1.2.1.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 1.2.1.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 1.2.1.2.4. Període de referència (any en curs).
- 1.2.1.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).
- 1.2.1.2.6. Actualització mínima (anual).
- 1.2.1.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 1. Informació institucional i organització

3. (Arxiu i gestió documental)

Ítem 1. Quadres de classificació

16. **1.3.1.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? ***

- Sí
- No

17. **1.3.1.0.1. Justifica la resposta. ***

No aplica

Bloc 1. Informació institucional i organització

3. (Arxiu i gestió documental)

Ítem 2. Registres d'eliminació de documents

18. **1.3.2.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? ***

- Sí

No

19. **1.3.2.0.1. Justifica la resposta.** *

No aplica

Bloc 1. Informació institucional i organització

3. (Arxiu i gestió documental)

Ítem 3. Taules d'accés i avaluació documental

20. **1.3.3.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència?** *

Sí

No

21. **1.3.3.0.1. Justifica la resposta.** *

No aplica

El propietari del formulari ha creat aquest contingut. Les dades que proporcioneu s'enviaran a aquest propietari. Microsoft no es fa responsable de les pràctiques de privadesa o seguretat dels seus clients, incloses les del propietari d'aquest formulari. No compartiu mai la vostra contrasenya.

Amb tecnologia del Microsoft Forms |

El propietari d'aquest formulari no ha proporcionat una declaració de privadesa sobre com s'utilitzaran les vostres dades de resposta. No proporcioneu informació personal o confidencial.

| [Condicions d'ús](#)



AVALUACIÓ DE PUBLICITAT ACTIVA (2023)

Blocs 1 i 2

L'avaluació del qüestionari es divideix en dues parts: d'una banda, el contingut (50%), i, de l'altra, la presentació de la informació (50%). Recorda que si tries l'opció "No és aplicable" aquest ítem no serà ponderat. Si tries l'opció "És aplicable", hauràs de seleccionar, dins del contingut, la informació que publiques i, dins de presentació, de quina manera.

DADES IDENTIFICATIVES

1. Nom i cognom *

[REDACTED]

2. Correu electrònic *

[REDACTED]

3. Departament *

Departament de Salut



4. Departament/entitats del Departament de Salut *

Consorci Sanitari de l'Alt Penedès-Garraf



5. Escull un bloc *

- Bloc 1. Informació institucional i organització.
- Bloc 2. Normativa i informació d'interès jurídic.

Bloc 2. Normativa i informació d'interès jurídic

1. (Normativa)

Ítem 1. Normativa sectorial vigent

6. 2.1.1.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

- Sí
- No

7. 2.1.1.0.1. Justifica la resposta. *

No aplica.

Bloc 2. Normativa i informació d'interès jurídic

1. (Normativa)

Ítem 2. Normativa en tràmit

8. 2.1.2.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

- Sí
- No

9. 2.1.2.0.1. Justifica la resposta. *

No aplica.

Bloc 2. Normativa i informació d'interès jurídic

1. (Normativa)

Ítem 3. Planificació normativa

10. 2.1.3.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

Sí

No

11. 2.1.3.0.1. Justifica la resposta. *

No aplica.

Bloc 2. Normativa i informació d'interès jurídic

1. (Normativa)

Ítem 4. Avaluació normativa

12. 2.1.4.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

Sí

No

13. 2.1.4.0.1. Justifica la resposta. *

No aplica.

Bloc 2. Normativa i informació d'interès jurídic

1. (Normativa)

Ítem 5. Directives, instruccions i circulars

14. 2.1.5.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

Sí

No

15. 2.1.5.0.1. Justifica la resposta. *

No aplica.

Bloc 2. Normativa i informació d'interès jurídic

1. (Normativa)

Ítem 6. Acords del Govern

16. 2.1.6.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

Sí

No

17. 2.1.6.0.1. Justifica la resposta. *

No aplica.

Bloc 2. Normativa i informació d'interès jurídic

2. (Informació d'interès jurídic)

Ítem 1. Catàleg de procediments

18. 2.2.1.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

Sí

No

19. 2.2.1.0.1. Justifica la resposta. *

No aplica.

Bloc 2. Normativa i informació d'interès jurídic

2. (Informació d'interès jurídic)

Ítem 2. Registre de les activitats de tractament

20. 2.2.2.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

Sí

No

21. 2.2.2.1. Contingut.

2.2.2.1.1. Inventari d'activitats de tractament.

2.2.2.1.2. Nom i dades de contacte de la persona responsable, de la corresponsable, de la representant de la corresponsable, de la persona encarregada i de la persona que la representa, si escau, així com del delegat/ada de protecció de dades.

2.2.2.1.3. Finalitats del tractament.

2.2.2.1.4. Descripció de les categories de les persones interessades i de les categories de dades personals.

2.2.2.1.5. Categories de persones destinatàries.

2.2.2.1.6. Transferències de dades personals, si escau.

2.2.2.1.7. Quan sigui possible, els terminis previstos per a la supressió de les diferents categories de dades.

2.2.2.1.8. Descripció de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat.

22. 2.2.2.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 2.2.2.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 2.2.2.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 2.2.2.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 2.2.2.2.4. Període de referència (any en curs).
- 2.2.2.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys posteriors a la seva vigència).
- 2.2.2.2.6. Actualització mínima (anual).
- 2.2.2.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 2. Normativa i informació d'interès jurídic

2. (Informació d'interès jurídic)

Ítem 3. Actes, declaracions responsables i comunicacions prèvies amb incidència sobre el domini públic

23. 2.2.3.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

- Sí
- No

24. 2.2.3.0.1. Justifica la resposta. *

No aplica.

Bloc 2. Normativa i informació d'interès jurídic

2. (Informació d'interès jurídic)

Ítem 4. Actes, declaracions responsables i comunicacions prèvies amb incidència sobre la gestió dels serveis públics

25. 2.2.4.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

Sí

No

26. 2.2.4.0.1. Justifica la resposta. *

No aplica.

Bloc 2. Normativa i informació d'interès jurídic

2. (Informació d'interès jurídic)

Ítem 5. Actes d'interès públic especial

27. 2.2.5.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

Sí

No

28. 2.2.5.0.1. Justifica la resposta. *

No aplica.

Bloc 2. Normativa i informació d'interès jurídic

2. (Informació d'interès jurídic)

Ítem 6. Revisió d'actes administratius

29. 2.2.6.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

Sí

No

30. 2.2.6.0.1. Justifica la resposta. *

No aplica.

Bloc 2. Normativa i informació d'interès jurídic

2. (Informació d'interès jurídic)

Ítem 7. Resolucions administratives i judicials amb rellevància pública

31. 2.2.7.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

Sí

No

32. 2.2.7.0.1. Justifica la resposta. *

No aplica.

Bloc 2. Normativa i informació d'interès jurídic

2. (Informació d'interès jurídic)

Ítem 8. Resolucions judicials en matèria de transparència

33. 2.2.8.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

Sí

No

34. 2.2.8.0.1. Justifica la resposta. *

No aplica.

Bloc 2. Normativa i informació d'interès jurídic

2. (Informació d'interès jurídic)

Ítem 9. Dictàmens

35. 2.2.9.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

Sí

No

36. 2.2.9.0.1. Justifica la resposta. *

No aplica.

El propietari del formulari ha creat aquest contingut. Les dades que proporcioneu s'enviaran a aquest propietari. Microsoft no es fa responsable de les pràctiques de privadesa o seguretat dels seus clients, incloses les del propietari d'aquest formulari. No compartiu mai la vostra contrasenya.

Amb tecnologia del Microsoft Forms |

El propietari d'aquest formulari no ha proporcionat una declaració de privadesa sobre com s'utilitzaran les vostres dades de resposta. No proporcioneu informació personal o confidencial.

| [Condicions d'ús](#)



AVALUACIÓ DE PUBLICITAT ACTIVA (2023)

Blocs 3 i 4

L'avaluació del qüestionari es divideix en dues parts: d'una banda, el contingut (50%), i, de l'altra, la presentació de la informació (50%). Recorda que si tries l'opció "No és aplicable" aquest ítem no serà ponderat. Si tries l'opció "És aplicable", hauràs de seleccionar, dins del contingut, la informació que publiques i, dins de presentació, de quina manera.

DADES IDENTIFICATIVES

1. Nom i cognom *



2. Correu electrònic *



3. Departament *

Departament de Salut



4. Departament/entitats del Departament de Salut *

Consorci Sanitari de l'Alt Penedès-Garraf



5. Escull un bloc *

- Bloc 3. Ciutadania i polítiques públiques.
- Bloc 4. Alts càrrecs, personal directiu i funció pública.

Bloc 3. Ciutadania i polítiques públiques

1. (Ciutadania)

Ítem 1. Catàleg de serveis

6. 3.1.1.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

- Sí
- No

7. 3.1.1.1. Contingut.

- 3.1.1.1.1. El catàleg dels serveis prestats.

8. 3.1.1.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 3.1.1.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 3.1.1.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 3.1.1.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 3.1.1.2.4. Període de referència (any en curs).

3.1.1.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).

3.1.1.2.6. Actualització mínima (anual).

3.1.1.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 3. Ciutadania i polítiques públiques

1. (Ciutadania)

Ítem 2. Cartes de serveis

9. **3.1.2.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? ***

Sí

No

10. **3.1.2.0.1. Justifica la resposta. ***

No aplica d'acord amb l'article 179.2 de la Llei 5/2020, del 29 d'abril de mesures fiscals, financeres, administratives i del sector públic i de creació de l'impost sobre les instal·lacions que incideixen en el medi ambient i la Disposició desena de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern

Bloc 3. Ciutadania i polítiques públiques

1. (Ciutadania)

Ítem 3. Canals de participació i procediments participatius en tràmit

11. **3.1.3.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? ***

Sí

No

12. **3.1.3.0.1. Justifica la resposta. ***

No aplica

Bloc 3. Ciutadania i polítiques públiques

2. (Polítiques públiques)

Ítem 1. Plans i programes generals i sectorials

13. 3.2.1.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

Sí

No

14. 3.2.1.0.1. Justifica la resposta. *

No aplica

Bloc 3. Ciutadania i polítiques públiques

2. (Polítiques públiques)

Ítem 2. Plans territorials i urbanístics

15. 3.2.2.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

Sí

No

16. 3.2.2.0.1. Justifica la resposta. *

No aplica

Bloc 3. Ciutadania i polítiques públiques

2. (Polítiques públiques)

Ítem 3. Avaluació de polítiques públiques

17. **3.2.3.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? ***

Sí

No

18. **3.2.3.0.1. Justifica la resposta. ***

No aplica

Bloc 3. Ciutadania i polítiques públiques

2. (Polítiques públiques)

Ítem 4. Avaluació en matèria de transparència

19. **3.2.4.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? ***

Sí

No

20. **3.2.4.1. Contingut.**

3.2.4.1.1. Avaluació interna de l'Administració de la Generalitat i les entitats del seu sector públic de l'acompliment de les obligacions de transparència, que ha d'incloure: el model d'avaluació que conté els indicadors i el procediment, la documentació relativa al procés participatiu i els resultats de l'avaluació.

21. **3.2.4.2. Presentació.**

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 3.2.4.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 3.2.4.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 3.2.4.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 3.2.4.2.4. Període de referència (any en curs).
- 3.2.4.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).
- 3.2.4.2.6. Actualització mínima (anual).
- 3.2.4.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 3. Ciutadania i polítiques públiques

2. (Polítiques públiques)

Ítem 5. Resolucions de sol·licituds de dret d'accés a la informació pública

22. 3.2.5.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

- Sí
- No

23. 3.2.5.1. Contingut.

- 3.2.5.1.1. Tots els actes administratius resolutoris de les sol·licituds d'accés.
- 3.2.5.1.2. En casos de desestimació total o parcial d'una sol·licitud d'accés, l'informe que motiva explícitament l'aplicació del límit.

24. 3.2.5.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 3.2.5.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 3.2.5.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 3.2.5.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 3.2.5.2.4. Període de referència (any en curs).
- 3.2.5.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).
- 3.2.5.2.6. Actualització mínima (anual).
- 3.2.5.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 3. Ciutadania i polítiques públiques

2. (Polítiques públiques)

Ítem 6. Estadística oficial

25. 3.2.6.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

- Sí
- No

26. 3.2.6.1. Contingut.

- 3.2.6.1.1. Informació estadística necessària per valorar el grau d'acompliment i la qualitat dels serveis públics.

27. 3.2.6.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 3.2.6.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 3.2.6.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 3.2.6.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 3.2.6.2.4. Període de referència (any en curs).
- 3.2.6.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).
- 3.2.6.2.6. Actualització mínima (anual).
- 3.2.6.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 3. Ciutadania i polítiques públiques

2. (Polítiques públiques)

Ítem 7. Dades estadístiques

28. 3.2.7.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

- Sí
- No

29. 3.2.7.1. Contingut.

- 3.2.7.1.1. Resultats bàsics de les estadístiques d'interès de la Generalitat.

30. 3.2.7.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 3.2.7.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 3.2.7.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 3.2.7.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 3.2.7.2.4. Període de referència (any en curs).
- 3.2.7.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).
- 3.2.7.2.6. Actualització mínima (anual).
- 3.2.7.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

El propietari del formulari ha creat aquest contingut. Les dades que proporcioneu s'enviaran a aquest propietari. Microsoft no es fa responsable de les pràctiques de privadesa o seguretat dels seus clients, incloses les del propietari d'aquest formulari. No compartiu mai la vostra contrasenya.

Amb tecnologia del Microsoft Forms |

El propietari d'aquest formulari no ha proporcionat una declaració de privadesa sobre com s'utilitzaran les vostres dades de resposta. No proporcioneu informació personal o confidencial.

| [Condicions d'ús](#)



AVALUACIÓ DE PUBLICITAT ACTIVA (2023)

Blocs 3 i 4

L'avaluació del qüestionari es divideix en dues parts: d'una banda, el contingut (50%), i, de l'altra, la presentació de la informació (50%). Recorda que si tries l'opció "No és aplicable" aquest ítem no serà ponderat. Si tries l'opció "És aplicable", hauràs de seleccionar, dins del contingut, la informació que publiques i, dins de presentació, de quina manera.

DADES IDENTIFICATIVES

1. Nom i cognom *



2. Correu electrònic *



3. Departament *

Departament de Salut



4. Departament/entitats del Departament de Salut *

Consorci Sanitari de l'Alt Penedès-Garraf



5. Escull un bloc *

- Bloc 3. Ciutadania i polítiques públiques.
- Bloc 4. Alts càrrecs, personal directiu i funció pública.

Bloc 4. Alts càrrecs, personal directiu i funció pública

1. (Direcció pública)

Ítem 1. Relació d'alts càrrecs, personal directiu i les seves retribucions

6. 4.1.1.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

- Sí
- No

7. 4.1.1.1. Contingut.

- 4.1.1.1.1. Nom i cognoms.
- 4.1.1.1.2. Càrrec.
- 4.1.1.1.3. Àrea o òrgans en què participen.
- 4.1.1.1.4. Perfil laboral o professional.
- 4.1.1.1.5. Telèfon i canal electrònic de contacte professional.
- 4.1.1.1.6. Retribucions, indemnitzacions i dietes percebudes (mensual).
- 4.1.1.1.7. Retribucions variables: màxim previst en relació amb l'exercici en curs.
- 4.1.1.1.8. Retribucions variables: imports efectivament percebuts (un cop tancat l'exercici).

8. 4.1.1.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 4.1.1.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 4.1.1.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 4.1.1.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 4.1.1.2.4. Període de referència (any en curs).
- 4.1.1.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).
- 4.1.1.2.6. Actualització mínima (anual i mensual).
- 4.1.1.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 4. Alts càrrecs, personal directiu i funció pública

1. (Direcció pública)

Ítem 2. Agendes públiques, obsequis i invitacions d'alts càrrecs i personal directiu

9. 4.1.2.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

- Sí
- No

10. 4.1.2.1. Contingut.

- 4.1.2.1.1. Les agendes públiques pel que fa als contactes i les reunions mantinguts amb els grups d'interès, indicant: la data de la reunió, el nom del grup d'interès, la persona o persones que actuen en nom d'aquest i l'objecte de la reunió.
- 4.1.2.1.2. Els obsequis percebuts.
- 4.1.2.1.3. Les invitacions a esdeveniments, els viatges, els desplaçaments i els allotjaments.

11. 4.1.2.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 4.1.2.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 4.1.2.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 4.1.2.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 4.1.2.2.4. Període de referència (any en curs).
- 4.1.2.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).
- 4.1.2.2.6. Actualització mínima (mensual).
- 4.1.2.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 4. Alts càrrecs, personal directiu i funció pública

1. (Direcció pública)

Ítem 3. Compatibilitats d'alts càrrecs i personal directiu

12. 4.1.3.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

- Sí
- No

13. 4.1.3.1. Contingut.

Extracte de les resolucions sobre compatibilitat dels alts càrrecs i del personal directiu, que ha d'incloure:

- 4.1.3.1.1. Nom i cognoms.
- 4.1.3.1.2. Càrrec ocupat.
- 4.1.3.1.3. Departament o entitat on desenvolupa les tasques.
- 4.1.3.1.4. Data del nomenament o contracte.
- 4.1.3.1.5. Càrrecs electius i les altres activitats públiques i privades compatibles.
- 4.1.3.1.6. Data de la resolució o autorització de la compatibilitat.
- 4.1.3.1.7. Tipus de vinculació amb el càrrec o activitat compatible, el període de contractació i el nombre total d'hores de dedicació, si escau.
- 4.1.3.1.8. Localització de l'entitat o empresa on es realitza l'activitat secundària, quan sigui rellevant.

14. 4.1.3.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 4.1.3.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 4.1.3.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 4.1.3.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 4.1.3.2.4. Període de referència (any en curs).
- 4.1.3.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).
- 4.1.3.2.6. Actualització mínima (en el termini màxim de dos mesos després de dictar-se la resolució d'autorització).
- 4.1.3.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 4. Alts càrrecs, personal directiu i funció pública

1. (Direcció pública)

Ítem 4. Declaracions d'activitats patrimonials i d'interessos d'alts càrrecs i personal directiu

15. 4.1.4.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

Sí

No

16. 4.1.4.1. Contingut.

4.1.4.1.1. Activitats incompatibles.

4.1.4.1.2. Activitats compatibles.

4.1.4.1.3. Declaracions patrimonials i d'interessos, que han d'incloure: (1) béns, drets i obligacions patrimonials propis dels alts càrrecs i personal directiu.

4.1.4.1.4. Declaracions patrimonials i d'interessos, que han d'incloure: (2) béns immobles, amb distinció del tipus de bé, drets sobre el bé, percentatge de propietat, títol i any d'adquisició i valor cadastral o preu d'adquisició, amb indicació del valor més alt.

4.1.4.1.5. Declaracions patrimonials i d'interessos, que han d'incloure el capital mobiliari amb indicació de: (a) l'import aproximat de comptes corrents i altres dipòsits bancaris en la data de la declaració.

4.1.4.1.6. Declaracions patrimonials i d'interessos, que han d'incloure el capital mobiliari, amb indicació de: (b) títols que superin els 50.000 euros en una mateixa entitat, amb distinció de la classe de títol, l'emissor, el nombre i el valor.

4.1.4.1.7. Les declaracions patrimonials i d'interessos han d'incloure el capital mobiliari, amb indicació de: (c) participacions en societats mercantils superiors al 10%, amb distinció del nom de la societat, el percentatge de participació, els càrrecs orgànics i el valor.

4.1.4.1.8. Les declaracions patrimonials i d'interessos han d'incloure el capital mobiliari, amb indicació de: (d) valor total d'altres valors mobiliaris.

4.1.4.1.9. Les declaracions patrimonials i d'interessos han d'incloure el capital mobiliari, amb indicació de: (e) valor total de plans de pensions i assimilats.

4.1.4.1.10. Les declaracions patrimonials i d'interessos han d'incloure el capital mobiliari, amb indicació de: (f) automòbils, embarcacions i altres vehicles de motor, amb distinció de la data

d'adquisició i d'una descripció breu.

- 4.1.4.1.11. Els préstecs hipotecaris i altres crèdits, amb distinció de la classe de crèdit i la quantitat pendent d'amortitzar en la data de la declaració.

17.4.1.4.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 4.1.4.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 4.1.4.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 4.1.4.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 4.1.4.2.4. Període de referència (any en curs).
- 4.1.4.2.5. Període de manteniment (mentre l'alt càrrec i el personal directiu mantingui aquesta condició, i es mantenen publicades durant un termini mínim de sis mesos des de la data del cessament en el càrrec.).
- 4.1.4.2.6. Actualització mínima (anual i semestral).
- 4.1.4.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 4. Alts càrrecs, personal directiu i funció pública

1. (Direcció pública)

Ítem 5. Formació d'alts càrrecs i personal directiu

18.4.1.5.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

- Sí

No

19. 4.1.5.1. Contingut.

Designacions per a l'accés dels alts càrrecs de l'Administració de la Generalitat i del personal directiu de les entitats del seu sector públic a qualsevol activitat formativa que suposi una despesa per a l'Administració de la Generalitat o les entitats del seu sector públic, amb indicació de:

- 4.1.5.1.1. Noms i cognoms de les persones admeses.
- 4.1.5.1.2. Càrrec que ocupen.
- 4.1.5.1.3. Unitat, ens o institució que gestiona l'activitat.
- 4.1.5.1.4. Descripció de l'activitat formativa, que ha d'incloure: codi, any, data d'inici i data de finalització.

20. 4.1.5.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 4.1.5.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 4.1.5.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 4.1.5.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 4.1.5.2.4. Període de referència (any en curs).
- 4.1.5.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).
- 4.1.5.2.6. Actualització mínima (anual i semestral).
- 4.1.5.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 4. Alts càrrecs, personal directiu i funció pública

1. (Direcció pública)

Ítem 6. Viatges a l'estranger

21. **4.1.6.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? ***

Sí

No

22. **4.1.6.1. Contingut.**

4.1.6.1.1. Identificació del viatge.

4.1.6.1.2. Despeses del viatge.

23. **4.1.6.2. Presentació.**

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

4.1.6.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.

4.1.6.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.

4.1.6.2.3. Es publica en un format reutilitzable.

4.1.6.2.4. Període de referència (any en curs).

4.1.6.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).

- 4.1.6.2.6. Actualització mínima (des de la finalització del viatge, 1 mes en cas de disposar de la informació o 4 mesos si aquesta no es està disponible o no és definitiva).
- 4.1.6.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 4. Alts càrrecs, personal directiu i funció pública

2. (Funció pública)

Ítem 1. Relació de llocs de treball

24. 4.2.1.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

- Sí
- No

25. 4.2.1.1. Contingut.

- 4.2.1.1.1. Relació de llocs de treball del personal funcionari, laboral i eventual.
- 4.2.1.1.2. Relació de contractes temporals i d'interinatges no vinculats a cap lloc de treball de la relació de llocs de treball esmentada.
- 4.2.1.1.3. Identificació del lloc o la plaça ocupada (amb caràcter semestral).
- 4.2.1.1.4. Forma de provisió (amb caràcter semestral).
- 4.2.1.1.5. Data de presa de possessió (amb caràcter semestral).
- 4.2.1.1.6. Relació de les places dotades pressupostàriament, amb indicació de les que estan vacants (amb caràcter semestral).
- 4.2.1.1.7. Noms i cognoms de les persones funcionàries que ocupen llocs de comandament o llocs singulars de lliure designació, del personal eventual i del personal laboral amb funcions de direcció o comandament (amb caràcter semestral).

26. 4.2.1.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin

fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 4.2.1.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 4.2.1.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 4.2.1.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 4.2.1.2.4. Període de referència (any en curs).
- 4.2.1.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).
- 4.2.1.2.6. Actualització mínima (anual i semestral).
- 4.2.1.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 4. Alts càrrecs, personal directiu i funció pública

2. (Funció pública)

Ítem 2. Retribucions, indemnitzacions i dietes

27. **4.2.2.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? ***

- Sí
- No

28. **4.2.2.1. Contingut.**

- 4.2.2.1.1. Taules de la retribució anual bruta global dels diferents cossos i nivells, amb indicació de les retribucions bàsiques i les complementàries, en cas de personal funcionari, i amb indicació de les retribucions bàsiques, complement d'antiguitat, pagues extraordinàries i altres complements i plusos específics segons conveni o fora de conveni, en el cas de personal laboral.
- 4.2.2.1.2. Indemnitzacions percebudes per raó de la prestació de serveis a l'Administració pública.
- 4.2.2.1.3. Dietes percebudes.

- 4.2.2.1.4. Amb caràcter agregat, total i anual, amb identificació del nom i cognoms, les retribucions, les indemnitzacions i dietes efectivament percebudes pel personal funcionari que ocupi llocs de comandament o llocs singulars de lliure designació i el personal laboral amb funcions de direcció o comandament (amb caràcter mensual).

29. 4.2.2.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 4.2.2.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 4.2.2.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 4.2.2.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 4.2.2.2.4. Període de referència (any en curs).
- 4.2.2.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).
- 4.2.2.2.6. Actualització mínima (anual i mensual).
- 4.2.2.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 4. Alts càrrecs, personal directiu i funció pública

2. (Funció pública)

Ítem 3. Convocatòries de promoció interna

30. 4.2.3.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

- Sí

No

31. 4.2.3.1. Contingut.

- 4.2.3.1.1. Anunci de la convocatòria.
- 4.2.3.1.2. Bases.
- 4.2.3.1.3. Anuncis oficials.
- 4.2.3.1.4. Nom i cognoms i els quatre números del document nacional d'identitat o document equivalent de les persones admeses en cada prova o exercici del procés.
- 4.2.3.1.5. Nom i cognoms i els quatre números del document nacional d'identitat o document equivalent de la persona finalment seleccionada.

32. 4.2.3.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 4.2.3.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 4.2.3.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 4.2.3.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 4.2.3.2.4. Període de referència (any en curs).
- 4.2.3.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).
- 4.2.3.2.6. Actualització mínima (contínua, en funció del desenvolupament de cada convocatòria).
- 4.2.3.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 4. Alts càrrecs, personal directiu i funció pública

2. (Funció pública)

Ítem 4. Alumnes admesos en les activitats formatives

33. 4.2.4.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

Sí

No

34. 4.2.4.1. Contingut.

Llistes que continguin personal al servei de les administracions públiques admès a activitats formatives, amb certificat d'aprofitament de recepció no obligatòria i directament relacionat amb la promoció interna, econòmica o professional, que organitzin cadascuna de les administracions públiques.

4.2.4.1.1. Noms i cognoms de les persones admeses.

4.2.4.1.2. Lloc de treball que ocupen.

4.2.4.1.3. Unitat orgànica en què s'integren.

4.2.4.1.4. Unitat que gestiona l'activitat.

4.2.4.1.5. Descripció de l'activitat formativa: ha d'incloure el codi, l'any i les dates d'inici i de finalització.

35. 4.2.4.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

4.2.4.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.

- 4.2.4.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 4.2.4.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 4.2.4.2.4. Període de referència (any en curs).
- 4.2.4.2.5. Període de manteniment mínim (des de l'inici de l'activitat formativa i ha de romandre-hi durant el termini de dos mesos des de la data de finalització de l'activitat formativa.).
- 4.2.4.2.6. Actualització mínima (anual).
- 4.2.4.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 4. Alts càrrecs, personal directiu i funció pública

2. (Funció pública)

Ítem 5. Acords, pactes i convenis de personal

36. 4.2.5.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

- Sí
- No

37. 4.2.5.1. Contingut.

Relació ordenada cronològicament dels instruments subscrits.

- 4.2.5.1.1. Codi.
- 4.2.5.1.2. Data de subscripció.
- 4.2.5.1.3. Data de publicació.
- 4.2.5.1.4. Referència a la publicació del text íntegre de l'instrument.

38. 4.2.5.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 4.2.5.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 4.2.5.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 4.2.5.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 4.2.5.2.4. Període de referència (any en curs).
- 4.2.5.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).
- 4.2.5.2.6. Actualització mínima (en funció de la vigència dels acords, els pactes i els convenis).
- 4.2.5.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 4. Alts càrrecs, personal directiu i funció pública

2. (Funció pública)

Ítem 6. Representació sindical

39. **4.2.6.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? ***

- Sí
- No

40. **4.2.6.1. Contingut.**

- 4.2.6.1.1. Nombre d'alliberats sindicals.
- 4.2.6.1.2. Causa de la dispensa d'assistència al lloc de treball.
- 4.2.6.1.3. Organització sindical a què pertanyen.
- 4.2.6.1.4. Costos que els alliberaments generen a l'Administració.

4.2.6.1.5. Nombre d'hores sindicals utilitzades.

41. 4.2.6.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

4.2.6.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.

4.2.6.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.

4.2.6.2.3. Es publica en un format reutilitzable.

4.2.6.2.4. Període de referència (any en curs).

4.2.6.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).

4.2.6.2.6. Actualització mínima (anual).

4.2.6.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 4. Alts càrrecs, personal directiu i funció pública

2. (Funció pública)

Ítem 7. Cost dels alliberats sindicals

42. 4.2.7.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

Sí

No

43. 4.2.7.1. Contingut.

- 4.2.7.1.1. Suma total d'hores de crèdit horari sindical de les quals han disposat les organitzacions sindicals durant el darrer any de forma desagregada.
- 4.2.7.1.2. Suma total d'hores de crèdit horari sindical que corresponguin a representació unitària, sindical o a acords específics de negociació col·lectiva i de les corresponents a dedicació total, mitja jornada o a hores individuals.
- 4.2.7.1.3. Suma total d'hores de crèdit horari sindical corresponents a dedicació total, mitja jornada o a hores individuals.
- 4.2.7.1.4. El cost total i agregat que generen a l'Administració pública.

44. 4.2.7.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 4.2.7.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 4.2.7.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 4.2.7.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 4.2.7.2.4. Període de referència (any en curs).
- 4.2.7.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).
- 4.2.7.2.6. Actualització mínima (anual).
- 4.2.7.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 4. Alts càrrecs, personal directiu i funció pública

2. (Funció pública)

Ítem 8. Resolucions de compatibilitat dels empleats públics

45. 4.2.8.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

Sí

No

46. 4.2.8.1. Contingut.

Extracte de les resolucions vigents d'autorització o reconeixement de compatibilitat amb activitats públiques o privades que afectin els empleats públics, amb indicació de:

4.2.8.1.1. Nom i cognoms de l'empleada o empleat.

4.2.8.1.2. Lloc de treball ocupat.

4.2.8.1.3. Departament o entitat de dret públic vinculat o dependent en què s'integra.

4.2.8.1.4. Data de la resolució.

4.2.8.1.5. Breu detall de l'activitat secundària, amb referència al tipus d'activitat o professió, i a l'àmbit concret d'actuació professional.

4.2.8.1.6. Nombre total d'hores de dedicació.

4.2.8.1.7. Nom o raó social de l'empresa o entitat on es desenvolupi.

4.2.8.1.8. Tipus de vinculació en l'activitat secundària.

4.2.8.1.9. Localització de l'entitat o empresa on es realitza l'activitat secundària, quan sigui rellevant conèixer l'àmbit territorial d'actuació on es desenvolupa l'activitat secundària per gestionar un eventual conflicte d'interès.

47. 4.2.8.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 4.2.8.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 4.2.8.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 4.2.8.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 4.2.8.2.4. Període de referència (any en curs).
- 4.2.8.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).
- 4.2.8.2.6. Actualització mínima (en el termini màxim de dos mesos des de la data de la resolució).
- 4.2.8.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 4. Alts càrrecs, personal directiu i funció pública

2. (Funció pública)

Ítem 9. Retribucions, indemnitzacions i dietes percebudes pel personal eventual

48. **4.2.9.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? ***

- Sí
- No

49. **4.2.9.1. Contingut.**

- 4.2.9.1.1. Amb caràcter agregat, total i anual, amb identificació del nom i cognoms, les retribucions, les indemnitzacions i les dietes efectivament percebudes.
- 4.2.9.1.2. Retribucions efectivament percebudes (mensual).
- 4.2.9.1.3. Indemnitzacions efectivament percebudes (mensual).
- 4.2.9.1.4. Dietes efectivament percebudes (mensual).

50. **4.2.9.2. Presentació.**

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 4.2.9.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 4.2.9.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 4.2.9.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 4.2.9.2.4. Període de referència (any en curs).
- 4.2.9.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).
- 4.2.9.2.6. Actualització mínima (anual i mensual).
- 4.2.9.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 4. Alts càrrecs, personal directiu i funció pública

2. (Funció pública)

Ítem 10. Agendes públiques, obsequis i invitacions dels llocs de subdirecció general i assimilats

51. 4.2.10.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

- Sí
- No

52. 4.2.10.0.1. Justifica la resposta. *

No aplica

Bloc 4. Alts càrrecs, personal directiu i funció pública

2. (Funció pública)

Ítem 11. Oferta d'ocupació pública i convocatòries

53. 4.2.11.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

Sí

No

54. 4.2.11.1. Contingut.

Informació relativa als (a) procediments d'accés als cossos i escales i personal funcionari, estatutari i personal laboral, als (b) procediments de promoció interna i (c) als procediments de provisió provisional i definitiva:

4.2.11.1.1. Anunci de la convocatòria.

4.2.11.1.2. Bases.

4.2.11.1.3. Anuncis oficials.

4.2.11.1.4. Nom i cognoms i els quatre números del document nacional d'identitat o document equivalent de les persones admeses en cada prova o exercici del procés.

4.2.11.1.5. Nom i cognoms i els quatre números del document nacional d'identitat o document equivalent de la persona finalment seleccionada.

55. 4.2.11.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: *periodicitat de l'actualització.*

- 4.2.11.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 4.2.11.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 4.2.11.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 4.2.11.2.4. Període de referència (any en curs).
- 4.2.11.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).
- 4.2.11.2.6. Actualització mínima (en funció del desenvolupament de cada convocatòria).
- 4.2.11.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 4. Alts càrrecs, personal directiu i funció pública

2. (Funció pública)

Ítem 12. Ofertes de treball temporal

56. **4.2.12.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? ***

- Sí
- No

57. **4.2.12.1. Contingut.**

Procediments de selecció de personal interí o laboral temporal, incloses les borses d'interins, beques i ajuts per prestar serveis, i ofertes de contractacions en pràctiques.

- 4.2.12.1.1. Anunci de la convocatòria.
- 4.2.12.1.2. Bases.
- 4.2.12.1.3. Anuncis oficials.
- 4.2.12.1.4. Nom i cognoms i els quatre números del document nacional d'identitat o document equivalent de les persones admeses en cada prova o exercici del procés.
- 4.2.12.1.5. Nom i cognoms i els quatre números del document nacional d'identitat o document equivalent de la persona finalment seleccionada.

58.4.2.12.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

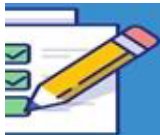
- 4.2.12.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 4.2.12.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 4.2.12.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 4.2.12.2.4. Període de referència (any en curs).
- 4.2.12.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).
- 4.2.12.2.6. Actualització mínima (en funció del desenvolupament de cada convocatòria).
- 4.2.12.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

El propietari del formulari ha creat aquest contingut. Les dades que proporcioneu s'enviaran a aquest propietari. Microsoft no es fa responsable de les pràctiques de privadesa o seguretat dels seus clients, incloses les del propietari d'aquest formulari. No compartiu mai la vostra contrasenya.

Amb tecnologia del Microsoft Forms |

El propietari d'aquest formulari no ha proporcionat una declaració de privadesa sobre com s'utilitzaran les vostres dades de resposta. No proporcioneu informació personal o confidencial.

| [Condicions d'ús](#)



ALUACIÓ DE PUBLICITAT ACTIVA (2023)

DC 5

L'avaluació del qüestionari es divideix en dues parts: d'una banda, el contingut (50%), i, de l'altra, la presentació de la informació (50%). Recorda que si tries l'opció "No és aplicable" aquest ítem no serà ponderat. Si tries l'opció "És aplicable", hauràs de seleccionar, dins del contingut, la informació que publiques i, dins de presentació, de quina manera.

DADES IDENTIFICATIVES

1. Nom i cognom *

[REDACTED]

2. Correu electrònic *

[REDACTED]

3. Departament *

Departament de Salut



4. Departament/entitats del Departament de Salut *

Consorci Sanitari Alt Penedès-Garraf



5. Escull un bloc *

- Bloc 5. Contractes, convenis i subvencions.

Bloc 5. Contractes, convenis i subvencions

1. (Relació de contractes)

Ítem 1. Contractes programats

6. 5.1.1.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

- Sí
- No

7. 5.1.1.1. Contingut.

- 5.1.1.1.1. Relació de contractes que es preveuen licitar durant el pròxim any.

8. 5.1.1.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 5.1.1.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.

- 5.1.1.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 5.1.1.2.3. Es publica en un format reutilitzable.

- 5.1.1.2.4. Període de referència (any en curs).

- 5.1.1.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).

- 5.1.1.2.6. Actualització mínima (anual, preferentment dins el darrer trimestre).

- 5.1.1.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 5. Contractes, convenis i subvencions

1. (Relació de contractes)

Ítem 2. Licitacions en tràmit

9. 5.1.2.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

- Sí
- No

10. 5.1.2.1. Contingut.

- 5.1.2.1.1. Tipus de contracte.

- 5.1.2.1.2. Objecte detallat del contracte.

- 5.1.2.1.3. Durada.

- 5.1.2.1.4. Pressupost base de licitació i import d'adjudicació, inclòs l'impost sobre el valor afegit.

- 5.1.2.1.5. Plecs de clàusules administratives.

- 5.1.2.1.6. Condicions d'execució.

- 5.1.2.1.7. Memòria justificativa del contracte.

- 5.1.2.1.8. Informe d'insuficiència de mitjans en el cas de contractes de serveis.
- 5.1.2.1.9. Justificació del procediment utilitzat per adjudicar-lo quan s'utilitzi un procediment diferent de l'obert o del restringit.
- 5.1.2.1.10. Plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques que hagin de regir el contracte, o documents equivalents.
- 5.1.2.1.11. Document d'aprovació de l'expedient.

11. 5.1.2.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 5.1.2.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 5.1.2.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 5.1.2.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 5.1.2.2.4. Període de referència (any en curs).
- 5.1.2.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).
- 5.1.2.2.6. Actualització mínima (en funció del contracte).
- 5.1.2.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 5. Contractes, convenis i subvencions

1. (Relació de contractes)

Ítem 3. Contractes subscrits

12. **5.1.3.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? ***

Sí

No

13. **5.1.3.1. Contingut.**

5.1.3.1.1. Objecte.

5.1.3.1.2. Import de la licitació.

5.1.3.1.3. Import d'adjudicació.

5.1.3.1.4. Procediment utilitzat per contractar.

5.1.3.1.5. Identitat de l'adjudicatari.

5.1.3.1.6. Durada.

5.1.3.1.7. Nombre de licitadors.

5.1.3.1.8. Criteris d'adjudicació.

5.1.3.1.9. Quadre comparatiu d'ofertes i puntuacions respectives.

5.1.3.1.10. Acords i informes tècnics del procés de contractació.

5.1.3.1.11. Nombre i identitat dels licitadors participants en el procediment.

5.1.3.1.12. Actes de la mesa de contractació relatives al procediment d'adjudicació o, en cas que la mesa no actuï, les resolucions del servei o l'òrgan de contractació corresponent.

- 5.1.3.1.13. Informe de valoració dels criteris d'adjudicació quantificables mitjançant un ~~judici de valor de cadascuna de les ofertes.~~
- 5.1.3.1.14. Informes sobre les ofertes incurses en presumpció d'anormalitat a què es refereix l'article 149.4 de la Llei 19/2017.
- 5.1.3.1.15. Resolució d'adjudicació del contracte o decisió de no adjudicar o subscriure el contracte.
- 5.1.3.1.16. Desistiment del procediment d'adjudicació o la declaració de desert.
- 5.1.3.1.17. Interposició de recursos i suspensió eventual dels contractes amb motiu de la interposició de recursos.

14. 5.1.3.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 5.1.3.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 5.1.3.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 5.1.3.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 5.1.3.2.4. Període de referència (any en curs).
- 5.1.3.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).
- 5.1.3.2.6. Actualització mínima (en funció del contracte).
- 5.1.3.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 5. Contractes, convenis i subvencions

1. (Relació de contractes)

Ítem 4. Modificacions contractuals, pròrrogues dels contractes, licitacions anul·lades i resolucions anticipades

15. 5.1.4.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

Sí

No

16. 5.1.4.1. Contingut.

S'han de publicar, a través d'un enllaç al Registre públic de contractes de Catalunya o a la Plataforma de serveis de contractació pública de Catalunya, segons cada cas:

5.1.4.1.1. Modificacions contractuals.

5.1.4.1.2. Pròrrogues.

5.1.4.1.3. Resolucions anticipades.

5.1.4.1.4. Licitacions anul·lades.

17. 5.1.4.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 5.1.4.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 5.1.4.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 5.1.4.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 5.1.4.2.4. Període de referència (any en curs).
- 5.1.4.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).
- 5.1.4.2.6. Actualització mínima (en funció del contracte).
- 5.1.4.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 5. Contractes, convenis i subvencions

1. (Relació de contractes)

Ítem 5. Resolucions dels recursos especials i de les resolucions judicials definitives en matèria de contractació

18. **5.1.5.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? ***

- Sí
- No

19. **5.1.5.1. Contingut.**

- 5.1.5.1.1. Text íntegre de les resolucions dels recursos especials del Tribunal Català de Contractes del Sector Públic.

- 5.1.5.1.2. Text íntegre de les resolucions de les qüestions de nul·litat del Tribunal Català de Contractes del Sector Públic.
- 5.1.5.1.3. Òrgans de contractació: resolucions judicials fermes.

- 5.1.5.1.4. Òrgans de contractació: suspensió eventual dels contractes amb motiu de la interposició de recursos.

20. 5.1.5.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 5.1.5.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 5.1.5.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 5.1.5.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 5.1.5.2.4. Període de referència (any en curs).
- 5.1.5.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).
- 5.1.5.2.6. Actualització mínima (mensual).
- 5.1.5.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 5. Contractes, convenis i subvencions

1. (Relació de contractes)

Ítem 6. Actes de desistiment i renúncia

21. **5.1.6.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? ***

- Sí
- No

22. **5.1.6.1. Contingut.**

- 5.6.1.1.1. Relació dels actes de desistiment i renúncia, a través d'un enllaç a la Plataforma de serveis de contractació pública de Catalunya.

23. **5.1.6.2. Presentació.**

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 5.1.6.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 5.1.6.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 5.1.6.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 5.1.6.2.4. Període de referència (any en curs).
- 5.1.6.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).
- 5.1.6.2.6. Actualització mínima (mensual).

- 5.1.6.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 5. Contractes, convenis i subvencions

1. (Relació de contractes)

Ítem 7. Resolució de contractes

24. 5.1.7.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

- Sí
- No

25. 5.1.7.1. Contingut.

- 5.1.7.1.1. Les dades relatives a la resolució dels contractes a través d'un enllaç al Registre públic de contractes de Catalunya.

26. 5.1.7.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 5.1.7.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 5.1.7.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 5.1.7.2.3. Es publica en un format reutilitzable.

- 5.1.7.2.4. Període de referència (any en curs).
- 5.1.7.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).
- 5.1.7.2.6. Actualització mínima (en funció del contracte).
- 5.1.7.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 5. Contractes, convenis i subvencions

1. (Relació de contractes)

Ítem 8. Contractes de concessió d'obres públiques i de serveis

27. 5.1.8.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

- Sí
- No

28. 5.1.8.1. Contingut.

Informació relativa als contractes de concessió d'obres públiques i de serveis, a través de la Plataforma de serveis de contractació pública de Catalunya, que ha d'incloure:

- 5.1.8.1.1. Condicions i obligacions assumides pels gestors amb relació a la qualitat, l'accés al servei i els requisits de prestació del servei.
- 5.1.8.1.2. Drets i deures de les persones usuàries.
- 5.1.8.1.3. Facultats d'inspecció, control i sanció que pot exercir l'Administració amb relació a la prestació del servei.
- 5.1.8.1.4. Procediment per formular queixes o reclamacions.

29. 5.1.8.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de

localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 5.1.8.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 5.1.8.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 5.1.8.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 5.1.8.2.4. Període de referència (any en curs).
- 5.1.8.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).
- 5.1.8.2.6. Actualització mínima (en funció del contracte).
- 5.1.8.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 5. Contractes, convenis i subvencions

1. (Relació de contractes)

Ítem 9. Contractació menor

30. **5.1.9.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? ***

Sí

No

31. **5.1.9.1. Contingut.**

- 5.1.9.1.1. Número de l'expedient.
- 5.1.9.1.2. Exercici de l'expedient.
- 5.1.9.1.3. Objecte del contracte.
- 5.1.9.1.4. Tipus de contracte.
- 5.1.9.1.5. Procediment d'adjudicació.
- 5.1.9.1.6. Import d'adjudicació amb IVA.
- 5.1.9.1.7. Data d'inici de l'execució.
- 5.1.9.1.8. Data de fi de l'execució.
- 5.1.9.1.9. Denominació de l'empresa adjudicatària.
- 5.1.9.1.10. NIF de l'empresa adjudicatària.

32. 5.1.9.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 5.1.9.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 5.1.9.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.

- 5.1.9.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 5.1.9.2.4. Període de referència (any en curs).
- 5.1.9.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).
- 5.1.9.2.6. Actualització mínima (trimestral).
- 5.1.9.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 5. Contractes, convenis i subvencions

1. (Relació de contractes)

Ítem 10. Relació dels llocs ocupats per personal adscrit pels adjudicataris de contractes signats amb l'Administració

33. 5.1.10.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

- Sí
- No

34. 5.1.10.1. Contingut.

En relació amb el personal que la persona adjudicatària adscriu a l'execució del contracte:

- 5.1.10.1.1. Llista anonimitzada dels llocs de treball ocupats i de la classificació professional.
- 5.1.10.1.2. Règim de dedicació.
- 5.1.10.1.3. Règim retributiu.
- 5.1.10.1.4. Relació de tasques.

35. 5.1.10.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 5.1.10.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 5.1.10.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 5.1.10.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 5.1.10.2.4. Període de referència (any en curs).
- 5.1.10.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).
- 5.1.10.2.6. Actualització mínima (anual).
- 5.1.10.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 5. Contractes, convenis i subvencions

1. (Relació de contractes)

Ítem 11. Dades del Registre públic de contractes

36. **5.1.11.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? ***

- Sí
- No

37. 5.1.11.1. Contingut.

- 5.1.11.1.1. Dades del Registre públic de contractes.

38. 5.1.11.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 5.1.11.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 5.1.11.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 5.1.11.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 5.1.11.2.4. Període de referència (any en curs).
- 5.1.11.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).
- 5.1.11.2.6. Actualització mínima (anual).
- 5.1.11.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 5. Contractes, convenis i subvencions

2. (Informació de la contractació)

Ítem 1. Dades del Registre oficial de licitadors i empreses classificades (RELI)

39. **5.2.1.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? ***

Sí

No

40. **5.2.1.0.1. Justifica la resposta. ***

No aplica

Bloc 5. Contractes, convenis i subvencions

2. (Informació de la contractació)

Ítem 2. Plataforma de serveis de contractació pública

41. **5.2.2.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? ***

Sí

No

42. **5.2.2.1. Contingut.**

- 5.2.2.1.1. La informació en matèria de contractació pública ha de constar en un espai diferenciat del Portal de la transparència, configurat com una plataforma electrònica de publicitat específica en aquest àmbit.

43. **5.2.2.2. Presentació.**

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 5.2.2.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 5.2.2.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 5.2.2.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 5.2.2.2.4. Període de referència (any en curs).
- 5.2.2.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).
- 5.2.2.2.6. Actualització mínima (anual).
- 5.2.2.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 5. Contractes, convenis i subvencions

2. (Informació de la contractació)

Ítem 3. Entitats i òrgans de contractació (perfil del contractant)

44. **5.2.3.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? ***

- Sí
- No

45. **5.2.3.1. Contingut.**

Informació sobre les entitats i els òrgans de contractació, amb la indicació de:

- 5.2.3.1.1. La denominació exacta.

- 5.2.3.1.2. El telèfon.
- 5.2.3.1.3. Les adreces postals i electròniques.

46. 5.2.3.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 5.2.3.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 5.2.3.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 5.2.3.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 5.2.3.2.4. Període de referència (any en curs).
- 5.2.3.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).
- 5.2.3.2.6. Actualització mínima (anual).
- 5.2.3.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 5. Contractes, convenis i subvencions

2. (Informació de la contractació)

Ítem 4. Acords i criteris interpretatius, respostes vinculants i preguntes més freqüents

5.2.4.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

- Sí
- No

48. 5.2.4.1. Contingut.

- 5.2.4.1.1. Acords i criteris interpretatius dels òrgans consultius de contractació.
- 5.2.4.1.2. Respostes vinculants.
- 5.2.4.1.3. Consultes i respostes més freqüents en matèria de contractació.

49. 5.2.4.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 5.2.4.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 5.2.4.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 5.2.4.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 5.2.4.2.4. Període de referència (any en curs).
- 5.2.4.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).
- 5.2.4.2.6. Actualització mínima (semestral).

- 5.2.4.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 5. Contractes, convenis i subvencions

2. (Informació de la contractació)

Ítem 5. Dades estadístiques

50. 5.2.5.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

Sí

No

51. 5.2.5.1. Contingut.

5.2.5.1.1. Dades estadístiques sobre els percentatges i el volum pressupostari dels contractes adjudicats, actualitzades per l'òrgan competent en matèria de supervisió i avaluació de la contractació pública.

5.2.5.1.2. Volum pressupostari contractat pels diversos adjudicatariis en els darrers cinc anys.

52. 5.2.5.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 5.2.5.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 5.2.5.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 5.2.5.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 5.2.5.2.4. Període de referència (any en curs).
- 5.2.5.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).
- 5.2.5.2.6. Actualització mínima (semestral).
- 5.2.5.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 5. Contractes, convenis i subvencions

2. (Informació de la contractació)

Ítem 6. Estudis i informes

53. **5.2.6.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? ***

- Sí
- No

54. **5.2.6.1. Contingut.**

- 5.2.6.1.1. Text íntegre dels estudis o informes.
- 5.2.6.1.2. Referència a la identificació de l'expedient de contractació.
- 5.2.6.1.3. Informes de valoració de l'informe o estudi, en cas que siguin preceptius.

55. 5.2.6.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 5.2.6.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 5.2.6.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 5.2.6.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 5.2.6.2.4. Període de referència (any en curs).
- 5.2.6.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).
- 5.2.6.2.6. Actualització mínima (mensual).
- 5.2.6.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 5. Contractes, convenis i subvencions

3. (Convenis i encàrrecs de gestió)

Ítem 1. Convenis

56. 5.3.1.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

Sí

No

57. 5.3.1.1. Contingut.

- 5.3.1.1.1. Relació de convenis vigents i de les eventuais modificacions, que ha d'incloure: data, parts signatàries, objecte, drets, obligacions, període de vigència, data i forma de les eventuais modificacions.
- 5.3.1.1.2. Enllaç al text del conveni o de la seva modificació.
- 5.3.1.1.3. Enllaç a la publicació del DOGC.
- 5.3.1.1.4. Extinció anticipada del conveni i forma de finalitzar les actuacions en curs.
- 5.3.1.1.5. Identificació dels òrgans de gestió i seguiment o atribució d'aquestes responsabilitats, així com les seves decisions i actuacions.
- 5.3.1.1.6. Mesures adoptades en cas d'incompliment.
- 5.3.1.1.7. Òrgans i resultats dels procediments a què se sotmeten les diferències que puguin sorgir sobre la interpretació i el compliment del conveni.
- 5.3.1.1.8. Relació anual de convenis que han perdut la vigència en l'exercici anterior, per exhauriment del termini o de l'objecte, per denúncia o per qualsevol altra circumstància.

58. 5.3.1.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 5.3.1.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 5.3.1.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 5.3.1.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 5.3.1.2.4. Període de referència (any en curs).
- 5.3.1.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).
- 5.3.1.2.6. Actualització mínima (anual).
- 5.3.1.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 5. Contractes, convenis i subvencions

3. (Convenis i encàrrecs de gestió)

Ítem 2. Encàrrecs de gestió

59. 5.3.2.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

- Sí
- No

60. 5.3.2.1. Contingut.

- 5.3.2.1.1. Identificació de les parts que els subscriuen.
- 5.3.2.1.2. Objecte, naturalesa i abast de la gestió encarregada.

- 5.3.2.1.3. Raons que justifiquen l'encàrrec.
- 5.3.2.1.4. Pressupost.
- 5.3.2.1.5. Fórmula de finançament.
- 5.3.2.1.6. Durada.
- 5.3.2.1.7. Obligacions econòmiques.
- 5.3.2.1.8. Enllaç a la publicació oficial corresponent de l'instrument de formalització.

61. 5.3.2.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 5.3.2.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 5.3.2.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 5.3.2.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 5.3.2.2.4. Període de referència (any en curs).
- 5.3.2.2.5. Període de manteniment (5 anys).
- 5.3.2.2.6. Actualització (trimestral).
- 5.3.2.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 5. Contractes, convenis i subvencions

4. (Subvencions i ajuts)

Ítem 1. Previsió

62. **5.4.1.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? ***

Sí

No

63. **5.4.1.0.1. Justifica la resposta. ***

El CSAPG no convoca subvencions

Bloc 5. Contractes, convenis i subvencions

4. (Subvencions i ajuts)

Ítem 2. Atorgament

64. **5.4.2.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? ***

Sí

No

65. **5.4.2.0.1. Justifica la resposta. ***

El CSAPG no atorga subvencions

Bloc 5. Contractes, convenis i subvencions

4. (Subvencions i ajuts)

Ítem 3. Control financer

66. **5.4.3.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? ***

Sí

No

67. **5.4.3.0.1. Justifica la resposta. ***

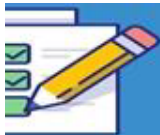
No aplica

El propietari del formulari ha creat aquest contingut. Les dades que proporcioneu s'enviaran a aquest propietari. Microsoft no es fa responsable de les pràctiques de privadesa o seguretat dels seus clients, incloses les del propietari d'aquest formulari. No compartiu mai la vostra contrasenya.

Amb tecnologia del Microsoft Forms |

El propietari d'aquest formulari no ha proporcionat una declaració de privadesa sobre com s'utilitzaran les vostres dades de resposta. No proporcioneu informació personal o confidencial.

| [Condicions d'ús](#)



RMULARI DE PROVA - AVALUACIÓ DE BLICITAT ACTIVA (2023)

DC 6

L'avaluació del qüestionari es divideix en dues parts: d'una banda, el contingut (50%), i, de l'altra, la presentació de la informació (50%). Recorda que si tries l'opció "No és aplicable" aquest ítem no serà ponderat. Si tries l'opció "És aplicable", hauràs de seleccionar, dins del contingut, la informació que publiques i, dins de presentació, de quina manera.

DADES IDENTIFICATIVES

1. Nom i cognom *

2. Correu electrònic *

3. Departament *

Departament de Salut



4. Departament/entitats del Departament de Salut *



5. Escull un bloc *

- Bloc 6. Economia, subvencions i patrimoni.

Bloc 6. Economia i patrimoni

1. (Pressupostos)

Ítem 1. Pressupostos aprovats, executats i liquidats

6. 6.1.1.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

- Sí
- No

7. 6.1.1.1. Contingut.

El pressupost, indicant:

- 6.1.1.1.1. Descripció de les partides pressupostàries anuals.
- 6.1.1.1.2. Dades de l'execució.
- 6.1.1.1.3. Dades de liquidació.
- 6.1.1.1.4. Compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

8. 6.1.1.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 6.1.1.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 6.1.1.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 6.1.1.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 6.1.1.2.4. Període de referència (any en curs).
- 6.1.1.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).
- 6.1.1.2.6. Actualització mínima (anual i trimestral).
- 6.1.1.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada amb una data de previsió.

Bloc 6. Economia i patrimoni

1. (Pressupostos)

Ítem 2. Comptes anuals

9. **6.1.2.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? ***

- Sí
- No

10. **6.1.2.1. Contingut.**

- 6.1.2.1.1. Comptes anuals complets preceptius.

- 6.1.2.1.2. Informes d'auditoria de comptes i de fiscalització dels òrgans de control extern.
- 6.1.2.1.3. Resum executiu del Pla anual de control.
- 6.1.2.1.4. Previsió trimestral dels controls a realitzar.
- 6.1.2.1.5. Resums executius dels controls finalitzats.

11. 6.1.2.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 6.1.2.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 6.1.2.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 6.1.2.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 6.1.2.2.4. Període de referència (any en curs).
- 6.1.2.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).
- 6.1.2.2.6. Actualització mínima (anual i trimestral).
- 6.1.2.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 6. Economia i patrimoni

2. (Informació econòmica)

Ítem 1. Control econòmic i financer

12. 6.2.1.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

- Sí
- No

13. 6.2.1.1. Contingut.

- 6.2.1.1.1. Informes d'auditoria de comptes i de fiscalització per part dels òrgans de control extern.
- 6.2.1.1.2. Informació sobre l'estat d'execució i sobre el compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

14. 6.2.1.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 6.2.1.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 6.2.1.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 6.2.1.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 6.2.1.2.4. Període de referència (any en curs).
- 6.2.1.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).

6.2.1.2.6. Actualització mínima (anual).

6.2.1.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 6. Economia i patrimoni

2. (Informació econòmica)

Ítem 2. Indicadors d'estabilitat pressupostària

15. **6.2.2.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? ***

Sí

No

16. **6.2.2.1. Contingut.**

6.2.2.1.1. Indicadors i informació sobre el compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera de les administracions públiques.

17. **6.2.2.2. Presentació.**

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

6.2.2.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.

- 6.2.2.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 6.2.2.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 6.2.2.2.4. Període de referència (any en curs).
- 6.2.2.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).
- 6.2.2.2.6. Actualització mínima (anual i semestral).
- 6.2.2.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 6. Economia i patrimoni

2. (Informació econòmica)

Ítem 3. Retribucions dels òrgans de direcció o administració

18. 6.2.3.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

- Sí
- No

19. 6.2.3.1. Contingut.

Les retribucions dels òrgans de direcció o administració de les persones físiques i/o jurídiques que compleixin qualsevol dels supòsits següents:

A) Les persones jurídiques que siguin beneficiàries de subvencions i ajuts públics d'un import superior a 10.000 euros.

B) Les persones físiques o jurídiques que exerceixen funcions públiques o potestats administratives, que perceben fons públics per a funcionar o per a dur a terme llurs activitats per qualsevol títol jurídic, si el volum de negoci de l'empresa vinculat a activitats dutes a terme per compte de les administracions públiques supera el 25% per cent del volum general de l'empresa.

C) Les persones físiques o jurídiques realitzin activitats qualificades legalment com a serveis d'interès general o universal, si el volum de negoci de l'empresa vinculat a activitats dutes a terme per compte de les administracions públiques supera el 25% per cent del volum general de l'empresa.

El deure d'informar les retribucions percebudes s'ha de fer efectiu a través d'una declaració responsable, que ha d'incloure la informació següent:

- 6.2.3.1.1. Data del títol jurídic que estableixi l'exercici de funcions públiques o potestats administratives, la prestació de serveis públics, la percepció de fons públics o la prestació de serveis d'interès general
- 6.2.3.1.2. Objecte de l'ajut o subvenció
- 6.2.3.1.3. Denominació social de la persona jurídica
- 6.2.3.1.4. Nom, cognoms i càrrec del directiu o dels membres del seu òrgan de direcció o administració
- 6.2.3.1.5. Retribucions percebudes per cadascun

20. 6.2.3.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 6.2.3.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 6.2.3.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 6.2.3.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 6.2.3.2.4. Període de referència (any en curs).
- 6.2.3.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).

- 6.2.3.2.6. Actualització mínima (anual i semestral).
- 6.2.3.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 6. Economia i patrimoni

3. (Patrimoni)

Ítem 1. Patrimoni immobiliari

21. 6.3.1.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

- Sí
- No

22. 6.3.1.1. Contingut.

En relació amb les dades de l'inventari general del patrimoni pel que fa als béns immobles que són propietat de l'Administració o sobre els quals disposi drets d'una altra naturalesa:

- 6.3.1.1.1. Titularitat
- 6.3.1.1.2. Títol
- 6.3.1.1.3. Data d'adquisició
- 6.3.1.1.4. Descripció de l'ús o destinació
- 6.3.1.1.5. Situació física i jurídica del bé

23. 6.3.1.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 6.3.1.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 6.3.1.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 6.3.1.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 6.3.1.2.4. Període de referència (any en curs).
- 6.3.1.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).
- 6.3.1.2.6. Actualització mínima (anual).
- 6.3.1.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 6. Economia i patrimoni

3. (Patrimoni)

Ítem 2. Béns mobles de valor especial

24. **6.3.2.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? ***

- No
- Sí

25. **6.3.2.1. Contingut.**

En relació amb les dades de l'inventari general del patrimoni pel que fa als béns mobles amb un valor especial:

- 6.3.2.1.1. Denominació del bé.
- 6.3.2.1.2. Descripció del seu ús.

26. 6.3.2.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 6.3.2.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 6.3.2.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 6.3.2.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 6.3.2.2.4. Període de referència (any en curs).
- 6.3.2.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).
- 6.3.2.2.6. Actualització mínima (anual).
- 6.3.2.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 6. Economia i patrimoni

3. (Patrimoni)

Ítem 3. Gestió del patrimoni

27. 6.3.3.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? *

- Sí

No

28. 6.3.3.1. Contingut.

- 6.3.3.1.1. Relació i descripció dels procediments d'afectació —expressa o tàcita—, de mutació o de desafectació demanial, respecte del patrimoni de domini públic.
- 6.3.3.1.2. Informació relativa al seu ús general o general amb concurrència de circumstàncies especials, o al seu ús privatiu mitjançant permís d'ocupació temporal o concessió administrativa demanial, respecte del patrimoni de domini públic.
- 6.3.3.1.3. Descripció del sistema d'explotació aprovat, o bé indicació de si està pendent d'explotació, respecte dels béns patrimonials.
- 6.3.3.1.4. Descripció del contingut de les operacions i procediments d'alienació, de permuta, de cessió o d'arrendament a terceres persones, respecte dels béns patrimonials.

29. 6.3.3.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

- 6.3.3.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 6.3.3.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 6.3.3.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 6.3.3.2.4. Període de referència (any en curs).
- 6.3.3.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).

6.3.3.2.6. Actualització mínima (anual).

6.3.3.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 6. Economia i patrimoni

3. (Patrimoni)

Ítem 4. Contractació patrimonial

30. **6.3.4.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? ***

Sí

No

31. **6.3.4.1. Contingut.**

6.3.4.1.1. Creació i extinció de negocis jurídics relatius a adquisicions lucratives i oneroses, arrendaments, novacions, alienacions o cessió a terceres persones.

6.3.4.1.2. Extinció de negocis jurídics existents.

6.3.4.1.3. Negocis jurídics en tramitació relatius als concursos i les subhastes en curs.

32. **6.3.4.2. Presentació.**

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: *periodicitat de l'actualització.*

- 6.3.4.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.
- 6.3.4.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.
- 6.3.4.2.3. Es publica en un format reutilitzable.
- 6.3.4.2.4. Període de referència (any en curs).
- 6.3.4.2.5. Període mínim de manteniment (5 anys).
- 6.3.4.2.6. Actualització mínima (anual).
- 6.3.4.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.

Bloc 6. Economia i patrimoni

4. (Campanyes i promoció institucional)

Ítem 1. Campanyes i promoció institucional

33. **6.4.1.0. Aquest ítem és aplicable a la teva àrea de competència? ***

- Sí
- No

34. **6.4.1.1. Contingut.**

- 6.4.1.1.1. Òrgan promotor.
- 6.4.1.1.2. Cost de la campanya.
- 6.4.1.1.3. Acció desglossada per conceptes.
- 6.4.1.1.4. Mitjans de comunicació emprats (desglossats per tipologia de mitjà i per identificació nominativa de l'empresa de comunicació o grup empresarial).

6.4.1.1.5. Import destinat a cada un.

6.4.1.1.6. Període d'execució.

35. 6.4.1.2. Presentació.

Cerca intuïtiva, àgil i ràpida: ordenar temàticament la informació perquè sigui fàcil i intuïtiva de localitzar, amb criteris temàtics i cronològics.

Format reutilitzable: és un format estructurat i obert dissenyat perquè altres programes o aplicacions puguin fer ús de la informació.

Llenguatge planer: estil d'escriure simple i eficient que permet una fàcil comprensió.

Període de referència: període de temps a què fa referència la informació que es publica.

Període de manteniment: període de temps en què s'ha de mantenir publicada la informació.

Actualització: periodicitat de l'actualització.

6.4.1.2.1. La cerca és intuïtiva, àgil i ràpida.

6.4.1.2.2. S'utilitza un llenguatge planer.

6.4.1.2.3. Es publica en un format reutilitzable.

6.4.1.2.4. Període de referència (any en curs).

6.4.1.2.5. Període de manteniment (5 anys).

6.4.1.2.6. Actualització (anual).

6.4.1.2.7. S'indica la data de la darrera actualització o el motiu pel qual no està actualitzada, amb una data de previsió.