

PLAN DE TRANSPARENCIA

**COLEGIO OFICIAL DE APAREJADORES Y
ARQUITECTOS TÉCNICOS DE MALLORCA**

2018



COLEGIO OFICIAL
APAREJADORES Y
ARQUITECTOS TÉCNICOS
DE MALLORCA

PLAN DE TRANSPARENCIA

ÍNDEX

1. PRESENTACIÓN Y OBJETIVOS	3
2. ÁMBITOS DE INFORMACIÓN.....	7
2.1 Gestión organizativa	7
2.2 Gestión económica y patrimonial	15
2.3 Gestión administrativa	18
3. EL PORTAL DE TRANSPARENCIA	21
4. FORMATO DE LAS PUBLICACIONES	23
5. PLAZOS.....	26
6. RESPONSABILIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	27

1. PRESENTACIÓN Y OBJETIVOS

Porqué un Plan de Transparencia?

Una de las medidas para mejorar la transparencia económica, de la gestión y del gobierno del Colegio Oficial de Aparejadores y de Arquitectos Técnicos de Mallorca es la creación e implementación de un Plan de Transparencia, en el que se definirán las bases para la aplicación de forma transversal y participativa en todos los ámbitos de actuación de la entidad.

La transparencia y la participación son dos principios fundamentales en los estados modernos, de hecho, la Constitución española los incorpora como derechos, algunos de ellos fundamentales, y por tanto de la máxima importancia y protección:

- a) a) "A comunicar o recibir libremente información veraz por cualquier medio de difusión" (art. 20.1.d).
- b) "A participar en los asuntos públicos, directamente ..." (art. 23.1).
- c) "El acceso de la ciudadanía a los archivos y registros administrativos, salvo aquellos que afectan a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos y la intimidad de las personas" (art. 105.b).

Además, según la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTAIBG) publicada en el BOE número 295 de 12/10/2013, los colegios profesionales, como corporaciones de derecho público (de acuerdo con la definición de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre colegios profesionales), están obligados al cumplimiento en cuanto a lo relativo a sus actividades sujetas a derecho administrativo, como son:

- Hacer públicas las acciones relacionadas con:
 - La representación y defensa de los intereses del sector ante las diferentes administraciones, en cuanto a la regulación y verificación de los requisitos de acceso o ejercicio de la profesión, y sobre su colegiación obligatoria.
 - Normas deontológicas: redacción de códigos deontológicos y su aplicación.
 - Régimen electoral.
 - Régimen disciplinario.
 - Información del visado colegial.

PLA DE TRANSPARÈNCIA



- Régimen de retribuciones de los órganos de gobierno (altos cargos), sin incluir dietas. Se consideran altos cargos los de presidente, vicepresidente, secretario, tesorero, gerente y director general.

Mediante el Plan de transparencia del COAATMCA se harán públicas para todas las personas colegiadas las retribuciones que perciban los colegiados que colaboren en las tareas de representación y / o de gestión del Colegio, según lo que se define estatutariamente, independientemente de que sean o no miembros de la Junta de Gobierno.

- Publicación de actos relacionadas con el régimen jurídico y órganos de gobierno.
- Contratos que se formalicen conforme con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, en que el Colegio tenga la condición de poder adjudicador.
- Convenios suscritos en el ejercicio de las funciones públicas que le hayan sido conferidas al Colegio.
- Descripción de las funciones de los altos cargos, con su organigrama funcional. Currículum vitae de los altos cargos (ampliable a todos los miembros de la Junta de Gobierno).

En este sentido, NO es obligatoria la publicidad de:

- Contratos y retribuciones del personal laboral.
- Presupuesto y cuentas anuales.
- Documentación y retribuciones de las empresas colegiales.

A pesar de que el Proyecto de Real Decreto por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, especifica que la LTAIBG sólo es de aplicación para a las corporaciones de ámbito estatal, es decir, que en caso de que se apruebe el citado Real decreto, sólo estarían obligados al cumplimiento de lo dispuesto en la LTAIBG, los consejos generales y superiores de colegios y los colegios de ámbito estatal, desde el COAATMCA se quiere dar un paso más y cumplir lo dispuesto en la LTAIBG.

Por otro lado, cabe decir que la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre colegios profesionales, también establece una serie de obligaciones en materia de transparencia:

- "Las organizaciones colegiales dispondrán de una página web para que, mediante la ventanilla única [...] los profesionales puedan realizar todos los trámites necesarios para la colegiación, el ejercicio y darse de baja en el Colegio, a través de un único punto, por vía electrónica ya distancia. "(art. 10.1).

- "... las organizaciones colegiales harán lo necesario para que, a través de la ventanilla única, los profesionales puedan de forma gratuita:

- a) Obtener toda la información y formularios necesarios para el acceso a la actividad profesional y su ejercicio.

- b) Presentar toda la documentación y solicitudes necesarias, incluyendo la de colegiación.

- c) Conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que sean interesados y recibir la correspondiente notificación de los actos de trámite preceptivos y la resolución de los mismos por el Colegio, incluyendo la notificación de los expedientes disciplinarios cuando no sea posible por otros medios.

- d) Convocar a los colegios a las Juntas Generales Ordinarias y Extraordinarias y ponerlos en conocimiento de la actividad pública y privada del colegio profesional "(art. 10.1).

- "... las organizaciones colegiales ofrecerán la siguiente información, que deberá ser clara, inequívoca y gratuita:

- a) El acceso al Registro de colegiados, que estará permanentemente actualizado y en el que constarán, al menos, los siguientes datos: nombre y apellidos de los profesionales

PLA DE TRANSPARÈNCIA



colegiados, número de colegiación, títulos oficiales que posean, domicilio profesional y situación de habilitación profesional.

- b) El acceso al registro de sociedades profesionales ...
- c) Las vías de reclamación y los recursos que se podrán interponer en caso de conflicto entre el consumidor o usuario y un colegiado o el colegio profesional.
- d) Los datos de las asociaciones u organizaciones de consumidores y usuarios a los que los destinatarios de los servicios profesionales puedan dirigirse para obtener asistencia.
- e) El contenido de los códigos deontológicos "(art. 10.2).

- "Las organizaciones colegiales estarán sujetas al principio de transparencia en su gestión. Por ello, cada una de ellas deberá elaborar una memoria anual que contendrá, al menos, la siguiente información ... "(art. 11.1).

Aparte del cumplimiento de la Ley 19/2013 y de la Ley 2/1974, a la candidatura de Equipo14 + se incluyó el propósito de "cumplir adecuadamente los requisitos de control e información relacionada con el régimen económico y régimen organizativo", a fin de conseguir una autorregulación al alcance de cualquier miembro de la corporación que esté interesado en su conocimiento.

Objetivos del Plan de Transparencia

Por todo lo expuesto en el punto anterior, los OBJETIVOS del Plan de Transparencia son los siguientes:

- Disponer un Plan de Transparencia vivo y en constante mejora, estableciendo protocolos transversales a las diferentes áreas competenciales del COAATMCA.
- Crear un canal principal para la difusión de la documentación a publicitar: el Portal de Transparencia.

El Portal de Transparencia se divide en dos ámbitos; uno interno, al que tendrán acceso sólo los Colegiados que se identifiquen ante el sistema (los esquemas posteriores están indicados con la letra I), y otro en la que tendrán acceso todos los ciudadanos y personas que quieran consultar los aspectos organizativos que por Ley deben ser públicos.

- Dar cumplimiento a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Facilitar e incentivar la participación activa de las personas colegiadas en la gestión y administración del Colegio.

2. ÁMBITOS DE INFORMACIÓN

2.1 Gestión organizativa

2.1.1 Estatutos colegiales / Normas Deontológicas

Los estatutos colegiales son la norma organizativa del Colegio profesional y contienen la regulación sobre su funcionamiento como corporación de derecho público para el ejercicio de las funciones públicas que tiene encomendadas.

Los estatutos vigentes del COAATMCA fueron publicados en el BOIB número 177 de 18 de diciembre de 2008:

Resolución del consejero de Presidencia en ejercicio de las competencias en materia de colegios profesionales, por la que se califican positivamente los nuevos estatutos del Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Mallorca y se ordena la inscripción en la hoja registral correspondiente del Registro de Colegios Profesionales de las Islas Baleares.

http://www.coatmca.com/wp-content/uploads/2017/10/estatutos-coatiemca-boib18_12_08-mod-cnc-03_2013.pdf

2.1.2 Organización colegial

El Colegio debe publicar la información relativa a las funciones que lleva a cabo, la normativa que le es de aplicación y su estructura organizativa. A estos efectos, se publicará en el Portal de Transparencia un organigrama actualizado que identifique los responsables de los diferentes órganos y su perfil y trayectoria profesional.

A tal efecto, hay que publicitar en el Portal de Transparencia que la organización colegial está formada por tres órganos de gobierno: la Junta General, la Junta de Gobierno y el Presidente.

2.1.2.1 Junta General

De acuerdo con los Estatutos del COAATMCA, la Junta General es el órgano supremo de expresión de la voluntad colegial y está formada por todos los aparejadores, arquitectos técnicos y/o ingenieros de edificación colegiados, que pueden asistir a

PLA DE TRANSPARÈNCIA



las Juntas Generales con voz y voto.

De forma ordinaria y, como mínimo, se celebran dos Juntas Generales en el año:

- 2º trimestre - para conocer la memoria anual y aprobar la liquidación del presupuesto y las cuentas de ingresos y gastos del ejercicio anterior.
- 4º trimestre - para conocer y aprobar el presupuesto del próximo año y debatir las contribuciones de los colegiados en el ejercicio siguiente.

2.1.1.1 Junta de Govern

La Junta de Gobierno es uno de los órganos de gobierno del Colegio (junto con la Junta General y el presidente) y se encarga de ejecutar y garantizar la coordinación y cohesión del resto de los órganos corporativos, que vela en todo momento por el buen funcionamiento de la actividad colegial. Corresponde a la Junta de Gobierno la aprobación de las directrices y líneas de actuación, así como la administración y la dirección del Colegio.

El mandato de cada uno de los cargos que conforman la Junta de Gobierno es de cuatro años; pudiendo ser reelegidos para este cargo, consecutivamente, sólo por un período de cuatro años más.

composición

La Junta de Gobierno del COAATMCA a quien corresponde la gestión colegial durante el periodo de julio de 2017 a junio de 2021, está formada por los siguientes miembros:

- Daniel Tur Bisquerra, presidente.
- Francisco Forteza Oliver, vicepresidente/contador.
- Pedro Carrero Saralegui, secretario.
- Xavier Seguí y Rabassa, tesorero.
- Tomás Pizá Bibiloni, vocal de servicios al colegiado.
- Eduardo Caldentey Gallardo, vocal de delegaciones y gestión del patrimonio colegial.
- Gabriel Horrach Sastre, vocal de especialización profesional.
- M^a Antonia Palmer Ponsell, vocal de función pública y régimen organizativo.
- David Moret Oliver, vocal de promoción e impulso competencial.
- María Sicre Martínez, vocal de empresas colegiales y gestión de calidad.
- Úrsula Triay Riudavets, vocal de participación y transparencia.
- Andreu Cortés Forteza, vocal de economía de la construcción, información y estadística.
- Baltasar Nicolau Massanet, vocal de defensa de la profesión.
- Maria del Mar Romaguera Pizá, vocal de cultura y proyección social.



Se exponen a continuación, de forma abreviada, los CV de las personas que conforman la Junta de Gobierno durante el periodo de julio de 2017 a junio de 2021

Daniel Tur Bisquerra (1977)

Colegiado núm. 1125

Arquitecto técnico por la UPF y graduado en Edificación por la UIB.

Postgrados:

- Inspección técnica y auditoría de edificios (UPC).
- Derecho Urbanístico y Ordenación del Territorio (UIB).
- Gestión de Empresas (UIB).
- Eficiencia y certificación energética (UIB).
- Dirección de Proyectos de Edificación (UIB).

Ejercicio liberal, ámbitos profesionales:

- Análisis pericial urbanístico.
- Gestión de procedimientos y proyectos.
- Valoración inmobiliaria.
- Perito judicial.

Colaborador con la Junta de Gobierno 2013-2017

Representante COAAT Mallorca en la Ponencia Técnica de Patrimonio Histórico del Consell Insular de Mallorca

Francisco Forteza Oliver

Colegiado núm.581

Graduado en Edificación, Master oficial en Prevención de Riesgos Laborales, doctor en Economía de la Empresa (UIB).

Arquitecto técnico (UPC).

Profesor universitario de la UIB y jefe de estudios del Grado de Edificación. Miembro de la Junta de Gobierno COAATMCA 2009 a 2017. Col·legiat núm.581

En 25 años de profesión ha realizado funciones de jefe de obra, técnico del COAATMCA, profesional liberal y funcionario de la CAIB, además de las actividades de formación.

PLA DE TRANSPARÈNCIA

Pedro Carrero Saralegui (1954)

Colegiado núm.

Arquitecto técnico.

Graduado en Ingeniería de la Construcción.

Desde 1983 ha trabajado como profesional liberal y por cuenta ajena para empresas públicas y privadas.

Jefe del negociado de ITE del Ayuntamiento de Palma (2009-2019).

Experiencia docente.

Representante del COAT Mallorca en la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Palma.

Xavier Seguí i Rabassa

Colegiado núm. 1588

Arquitecto técnico.

Graduado en Edificación (UIB).

Experto universitario en Gestión de proyectos de Edificación (UIB). Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos.

Técnico especialista en Sistemas Informáticos.

Profesional liberal y asalariado. Amplia experiencia en presupuestos, certificaciones y control y gestión de costes de obra en empresa constructora durante más de 18 años.

Formador de Presto. Programador informático.

Tomás Pizà Bibiloni (1949)

Colegiado núm. 153

Arquitecto técnico en Ejecución de Obras (EATB). Jubilado activo.

Larga experiencia como profesional liberal.

PLA DE TRANSPARÈNCIA

Asalariado y director de empresa constructora.

Aparejador municipal de Palma y Sencelles.

Actual miembro de Patrimonio en Sta. María del Camino.

Funcionario municipal del Ayuntamiento de Marratxí.

Eduardo Caldentey Gallardo

Colegiado núm. 909

Arquitecto técnico (EUATM).

Graduado en Ingeniería de la Edificación (UIB). Master en Salud Laboral (UIB).

Arquitecto técnico municipal (junio 2007- abril 2017). Profesional liberal.

Profesor de la Fundación Laboral de la Construcción.

Vocal de oficinas colegiales y parte foránea de la Junta de Gobierno del COAATMCA (2013- 2017).

Gabriel Horrach Sastre (1954)

Colegiado núm. 600

Doctor en Tecnología Educativa: Aprendizaje Virtual y Gestión del Conocimiento (UIB y URV).

Arquitecto técnico en ejecución de obras (EUPB-UPC). Graduado en Ingeniería de la Edificación (UIB).

Máster universitario en Educación y TIC (e-learning) (UOC). Profesor colaborador de la UIB.

Miembro del grupo de investigación de Construcciones Arquitectónicas e Ingeniería de la Edificación (UIB).

Ejercicio liberal.

Vocal de Cultura y Formación de la Junta de Gobierno del COAATMCA 2009 a 2017.

Miembro de la Agrupación de Peritos Judiciales del COAATMCA

Maria Antonia Palmer Ponsell

Colegiada núm. 587

Arquitecta técnica (UPC).

PLA DE TRANSPARÈNCIA

Graduada en Ingeniería de la Edificación (UIB).

Ingeniera en Organización Industrial (ESPEB-UPC).

Miembro de la Agrupación de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de la Administración.

Arquitecta técnica del Patronato Municipal de la Vivienda y de Rehabilitación Integral de Barrios, Ayuntamiento de Palma (1993 - actualidad).

Vocal de funcionarios de la Junta de Gobierno del COAATMCA (2009-2013) y de asalariados (2013 hasta 2017).

David Moret Oliver

Colegiado núm. 1375

Arquitecto Técnico en Ejecución de Obras (UPC). Graduado en Edificación (UIB).

Programa Avanzado de Dirección General (IE Business School). Certificado PMP® y PRINCE2® en gestión de proyectos.

Profesor de gestión de Adquisiciones en el Master de Project Management (UIB). Jefe de obra en empresa constructora multinacional (2003-2007).

CEO de empresa de gestión de proyectos (2007 a 2014). Project Manager en empresa multinacional (2010 hasta 2014).

CEO y Director técnico de despacho de arquitectura y gestión de proyectos (2014-actualidad).

María Sicre Martínez

Colegiada núm. 1537

Graduada en Ingeniería de la Edificación (EPSEB-UPC).

Experto universitario en gestión, eficiencia y certificación energética de edificios (UIB).

Profesional liberal y asalariada (2011-actualidad).

Jefe de obra en empresa constructora (2014 hasta 2015).

Gestión del departamento técnico en empresa metalúrgica (2015-actualidad).

PLA DE TRANSPARÈNCIA

Úrsula Triay Riudavets (1988)

Colegiada núm. 1576 Arquitecta tècnica (UIB).

Graduada en Edificaci3n (UIB).

Master en salut laboral (UIB) en curso.

Experto universitario en derecho urbanístico y ordenaci3n del territorio (UIB). Becaria en despacho de ingeniería y gesti3n de proyectos (2009-2010). Jefe de obra en empresa constructora (2010-2015).

Arquitecta tècnica municipal del Ayuntamiento de Muro (2015-actualidad).

Andreu Cortés Forteza (1977)

Colegiado núm. 962

Arquitecto tècnico (UPC). Graduado en Edificaci3n (UIB).

Experto universitario en gesti3n, eficiencia y certificaci3n energética de edificios (UIB).

Jefe de obra en empresa constructora (1999-2006).

Construction Manager en Médicos sin Fronteras (2006-2007).

Profesional liberal (1999-actualidad).

Baltasar Nicolau Massanet

Colegiado núm. 942 Arquitecto tècnico (UPC).

Graduado en Edificaci3n (UIB).

Posgrado: pericia forense (FPC). Experto universitario en derecho urbanístico y ordenaci3n del territorio (UIB).

Profesional liberal especializado en el sector residencial (1999-actualidad). Colaboraci3n tècnica en diferentes empresas constructoras.

Colaboraci3n tècnica en promotora-inmobiliaria. Empresario sector inmobiliario.

Valoraciones inmobiliarias. Perito judicial.

Maria del Mar Romaguera Pizá

Colegiada núm. 1460 Arquitecta tècnica (UIB).

Graduada en Edificaci3n (UIB).

Máster en Sostenibilidad y Eficiencia Energética (UPC).

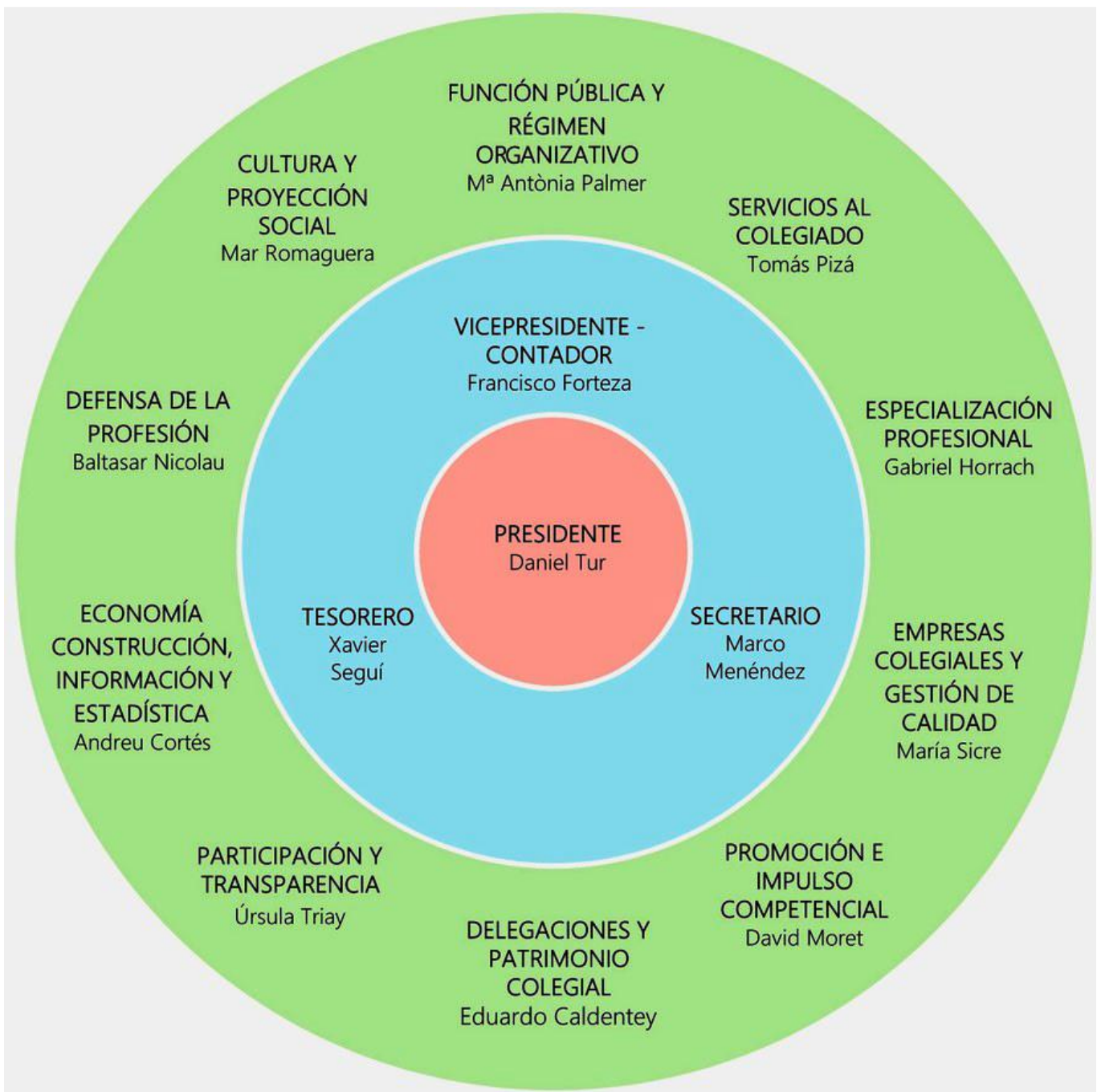
PLA DE TRANSPARÈNCIA

Profesional liberal.

Arquitecta tècnica del Ayuntamiento de Palma.

Voluntaria en *Arquitectos sin Fronteras*.

Organigrama



Calendario de las Juntas de Gobierno

La Junta de Gobierno, como órgano de gobierno del Colegio, se reúne de forma ordinaria una vez al mes para tratar y resolver los asuntos que requieren ser aprobados por este órgano y dar cuenta y tomar acuerdos en las materias propias de cada vocalía o área competencial.

A nivel informativo se publicará en el apartado interno del Portal de Transparencia el calendario de reuniones ordinarias de la Junta de Gobierno.

2.1.1.2 (I) Agrupaciones colegiales

El Portal de Transparencia debe contener la información más relevante e identificativa de las agrupaciones colegiales: reglamentos, composición y organización.

Actualmente existen dos, la agrupación de Arquitectos Técnicos de la Administración y la agrupación de Peritos.

2.2 Gestión económica y patrimonial

2.2.1 (I) Presupuesto anual

Una vez aprobado el presupuesto y las cuentas anuales se deberán publicar en el Portal de Transparencia y deberán estar disponibles, como mínimo, los presupuestos de los últimos cuatro años.

2.2.2 (I) Información económica y régimen de compensaciones

De acuerdo con el régimen de compensaciones económicas, las personas colegiadas que para elección, delegación o designación colaboren o ejerzan funciones de ordenación, representación, defensa, formación y promoción; en base a su dedicación y desempeño, son susceptibles de recibir una contraprestación económica por los servicios de dirección, gestión y colaboración que ejecuten.

Las funciones de dirección y gestión por parte de personas colegiadas entienden vinculadas a el ejercicio de cargos electos.

PLA DE TRANSPARÈNCIA



De acuerdo con el régimen de compensaciones económicas, las personas colegiadas que para elección, delegación o designación, colaboren o ejerzan funciones de ordenación, representación, defensa, formación y promoción -en base a su dedicación y desempeño- son susceptibles de recibir una contraprestación económica por los servicios de dirección, gestión y colaboración que ejecuten.

Las funciones de dirección y gestión por parte de personas colegiadas se entienden vinculadas al ejercicio de cargos electos.

Los servicios que son susceptibles de recibir una compensación deben cumplir los siguientes requisitos:

- Que estén directamente relacionadas con las finalidades y funciones propias del Colegio.
- Que se realicen en ejercicio de un cargo electo o bien como colaboración por encargo o delegación con el visto bueno del órgano de gobierno correspondiente.
- Que suponga un beneficio para los intereses comunes de las personas colegiadas del COAATMCA.
- Que la dedicación prestada y los resultados obtenidos o esperados acrediten mediante un breve reporte.

La forma habitual de establecer la cuantía de estas compensaciones será la facturación por horas. El cómputo será proporcional a la dedicación a la tarea específica; pudiendo establecer dietas por desplazamientos para actividades que, cumpliendo los requisitos anteriores, se tengan que llevar a cabo fuera del ámbito de la isla de Mallorca. Los desplazamientos en el ámbito de Mallorca se incluirán, por lo general, en el cómputo de horas facturadas, considerando incluidos en este cómputo los gastos por kilometraje y medios propios de la persona colegiada puestos al servicio del COAATMCA.

La tarifa habitual de estas compensaciones será de 30 € / h. Aquellas tareas que revistan especial complejidad o un mayor grado de responsabilidad o exposición (personal o profesional) en su desarrollo se podrán tarifar a 45 € / h; debiéndose motivar en tal caso la circunstancia que lo haga adecuado. Se podrán establecer -previa solicitud motivada y aprobación por parte del órgano de gobierno correspondiente de la Junta de Gobierno- baremos superiores de retribución hasta la cantidad de 100 € en aquellas tareas el desarrollo de las que lo requiera (por ejemplo, impartir conferencias, o determinados cursos de formación y especialización de alto nivel).

Las cuantías referidas, que no incluyen impuestos, pueden ser revisadas automáticamente de acuerdo con la evolución del IPC o bien cuando existan otras razones para hacerlo, previo acuerdo de Junta General.

Cuantía de las dietas por desplazamiento fuera de Mallorca

En el caso de tareas que impliquen desplazamientos fuera de Mallorca, el sistema de cálculo de las compensaciones no se basará en una tarifa por tiempo invertido, sino que se establecerán cuantías fijas, en concepto de dietas. Se establecerán las siguientes cuantías en concepto de dieta por desplazamiento, que serán las siguientes:

- 240 € por desplazamiento de jornada completa.
- 120 € por desplazamiento de media jornada.

Como criterio para distinguir entre jornada completa o media jornada, se considerará si la salida o llegada se realizan antes o después de comer; entendiéndose que los horarios de salida o llegada serán de acuerdo con las necesidades de la actividad que se realice.

En caso de desplazamientos de más de un día, se sumarán las dietas de cada jornada en función de la duración total. El pago de dietas es independiente de que el Colegio abone los gastos de transporte, estancia y comida.

El Colegio no abonará cuantía para realizar las funciones aquí establecidas que estén retribuidas por otros órganos o entidades (Consejo General, MUSAAT ...).

Se podrán establecer otras formas de compensación alternativas a la facturación por servicios prestados, tales como descuentos en servicios colegiales, deducción de cuotas o la subvención de cursos de formación.

No serán remunerables las funciones básicas vinculadas a los cargos electos, entendiéndose por tal la participación en las sesiones de los propios órganos de gobierno los que fueron escogidos. En cambio, sí serán susceptibles de remuneración los trabajos de planificación y ejecución en el ejercicio de estas funciones.

Régimen organizativo

A efectos de garantizar el control sobre el cumplimiento de quien ejerza funciones orgánicas como cargos electos o colegiados colaboradores, así como sobre cualquier retribución o compensación percibida, se establece que:

- El COAATMCA prestará apoyo y/o supervisará (a través de quien ejerza las funciones de Secretaría de Dirección) la emisión de reportes y facturas, en su caso, por dichos conceptos, con el correspondiente control por parte de los miembros de Junta de Gobierno con competencias en participación, régimen organizativo, gestión de contabilidad y tesorería; y visto bueno del Presidente.

- El registro de actividades desarrolladas vinculadas al régimen de compensaciones (en cualquiera de sus formas) será accesible a todo colegiado que desee consultarlo. Los colegiados interesados dispondrán de acceso a la información mediante el PORTAL DE TRANSPARENCIA colegial.

- Se incluirá un punto específico en la Memoria Anual que se presentará por parte de la Junta de Gobierno Ordinaria de aprobación de cuentas del segundo trimestre, que recoja la información sobre los gastos de este régimen de compensaciones.

En el apartado interno del Portal de Transparencia debe estar disponible la información general sobre el régimen económico y de compensaciones así como un listado de las últimas colaboraciones (mínimo últimos seis meses) en el que consten los siguientes datos:

- Identificación de la persona colegiada colaboradora.
- Identificación o descripción de la tarea de colaboración desarrollada.
- Fecha o periodo de colaboración.
- Fecha de justificación
- Retribución o compensación percibida.

2.1.1 Contratación

Se publicarán los procedimientos de contratación que se realicen de acuerdo con la normativa de contratos del sector público que tengan un importe superior a cien mil euros (100.000,00 €).

2.1.2 Subvenciones

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, es obligatorio publicar la percepción de aquellas subvenciones que perciba el Colegio y que tengan un importe superior a cien mil euros (100.000,00 €).

En su publicación se tendrá que indicar, como mínimo, el importe y el objeto o finalidad.



2.1.3 (I) Patrimonio inmueble

Se publicará el patrimonio inmueble que disponga el Colegio en régimen de propiedad o bien que adquiera.

2.2 Gestión administrativa

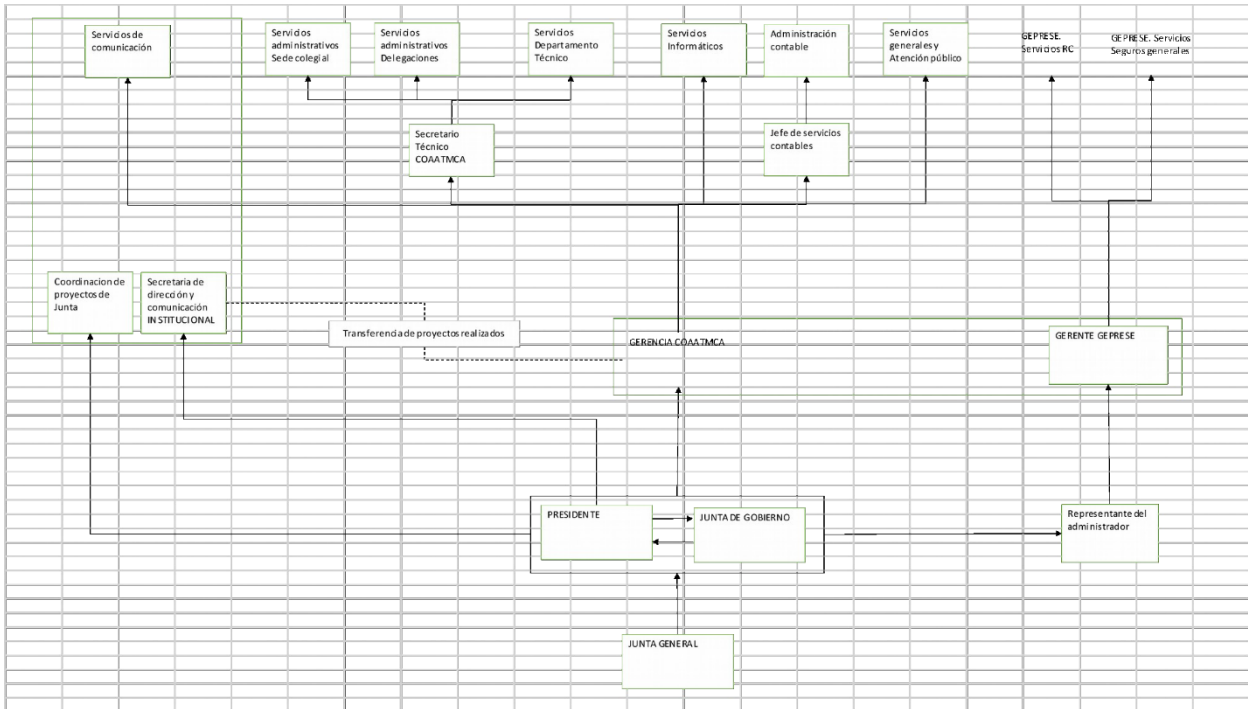
2.2.1 Organización administrativa

El funcionamiento del Colegio recae sobre el personal contratado que se distribuye a lo largo de las siguientes áreas de gestión:

- Servicios general y de atención al público.
- Servicios contables (Administración contable)
- Servicios informáticos
- Secretaría técnica (Servicios departamento técnico, Servicios administrativos delegaciones y en la sede colegial)
- Servicios de comunicación
- Geprese (Servicios seguros generales y Servicios RC).
- Coordinación de proyectos de junta.
- Secretaría de dirección y comunicación institucional.
- Gerencia COAAT Mallorca.
- Gerencia Geprese.

PLA DE TRANSPARÈNCIA

Aquestes àrees de gestió es disposen segons es reflecteix al següent organigrama





2.2.2 (I) Memoria anual

La memoria anual es un documento que recoge todas las actividades desarrolladas por el Colegio durante el ejercicio anterior que se presenta a la Asamblea General en la convocatoria ordinaria del mes de junio. Este documento, como mínimo, debe contener, un informe anual de gestión económica que incluya los gastos de personal suficientemente desglosados y especifique las retribuciones de los miembros de la Junta de Gobierno con motivo del cargo que les corresponda.

En concreto, la memoria anual debe desarrollar los puntos siguientes:

- Participación en comisiones y colaboración institucional.
- Repercusión en los medios de comunicación de actividades colegiales.
- Actividad colegial.
- Reuniones de la Junta de Gobierno.
- Actividades del Grupo de Defensa de la Profesión.
- Actividades sociales.
- Censo colegial.
- Intervenciones profesionales.
- Análisis económico del ejercicio para la institución colegial.
- Otros.

En el Portal de Transparencia debe poder acceder a las memorias anuales aprobadas, como mínimo, en los últimos cuatro años.

2.1.1 (I) Bolsa de trabajo

Se publicarán en el área interna del Portal de Transparencia aquellas ofertas de trabajo relacionadas con la profesión de la arquitectura técnica que puedan interesar a los Colegiados.

Como mínimo, se deberán identificar los siguientes datos de las ofertas de trabajo:

- Lugar de trabajo.
- Identificación de la empresa o administración y datos de contacto.
- Fecha de publicación del anuncio de trabajo.

2.1.1 (I) Convenios

En el marco de la gestión y la administración del Colegio, se tendrán que publicar en el Portal de Transparencia los convenios que firme el COAAT Mallorca con otros órganos colegiales, administraciones, personas jurídicas u otros.

2.1.2 (I) Representación y defensa de la profesión

Se publicará en el área interna del Portal una breve descripción de las actuaciones que haya realizado el Colegio en representación y en defensa de la profesión indicando, como mínimo: identificación de la actuación, motivo y órgano ante el que se ha realizado.

2.1.3 (I) Estadística

La LTAIBG obliga al Colegio la elaboración e información estadística para valorar el grado de cumplimiento de la calidad de los servicios públicos que son de su competencia. Así pues, como mínimo, de forma anual, se deberán publicar y / o actualizar en el Portal de Transparencia los datos estadísticos y la información más relevante que se pueda extraer de la actividad colegial, especialmente en cuanto al visado colegial, pero también la información relativa a los procedimientos informativos y sancionadores, las quejas y reclamaciones de consumidores y los honorarios.

Todo ello teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. Por ejemplo, no se puede publicar la identidad de las personas colegiadas, pero sí el tipo de proyecto y la fecha de visado.

2.1.4 Directorio colegial

El directorio colegial es el listado exhaustivo de las personas colegiadas y, previo consentimiento de las mismas. Aparte de la identificación y número colegial, puede incluir datos de contacto y otros similares.

El Directorio colegial deberá actualizar con una periodicidad trimestral.

3. EL PORTAL DE TRANSPARENCIA

El COAATMCA, como entidad de derecho público, está obligado a habilitar medios para facilitar la información pública, de manera que se garantice el acceso a todas las personas. A tal efecto, se ha de ofrecer acceso a la información pública a través de algunos de los medios siguientes:



PLA DE TRANSPARÈNCIA

- a) Dependencias del Colegio.
- b) Página web.
- c) Servicios de atención telefónica.

Siendo, actualmente, la página web el principal punto de información pública de la entidad, se pretenden cumplir los objetivos de este plan, fundamentalmente, mediante la inclusión en la página web del Portal de Transparencia.

Qué es el Portal de Transparencia?

El portal es la vía electrónica a través de la cual se publicarán, de forma periódica, accesible y comprensible, las informaciones detalladas en el Plan de Transparencia del COAAT Mallorca.

El portal se estructurará con información que será accesible al público en general, desde la página web, mientras que en otra parte sólo se tendrá acceso a través del área privada, una vez que se haya autenticado como usuario registrado en el sistema.

4. FORMATO DE LAS PUBLICACIONES

1. Requisitos de la información

La información pública que regula este plan debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) La gestión de la información, especialmente en formato electrónico, de forma que cada dato o documento sea único, compartido, accesible, estructurado y descrito con información sobre las limitaciones de uso.
- b) Cada documento o conjunto de datos se debe publicar o poner a disposición en formatos comunes, abiertos, de uso libre y gratuito para las personas, y adicionalmente en otros formatos de uso generalizado.
- c) Los vocabularios y esquemas utilizados para describir y estructurar la información pública se publicarán en la página web de la entidad para que las personas puedan utilizarlos en sus búsquedas e interpretar correctamente la información.
- d) Los conjuntos de datos numéricos se publicarán o poner a disposición de manera que no se incluyan restricciones que impidan o dificulten la explotación de su contenido.
- e) Las personas con discapacidad deben poder acceder a la información y su reutilización a través de medios y formatos adecuados y comprensibles, de acuerdo con el principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

1. Lugar de publicación

La información se publicará en la página web del Colegio o en la sede electrónica de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación, en el Portal de Transparencia.

El Portal de Transparencia incluido en la página web del Colegio debe contener los enlaces a las respectivas páginas que contengan la información que corresponda; en caso de tratarse de información de carácter interno, para tener acceso, los colegiados deberán identificar e introducir su contraseña.

El acceso al Portal de Transparencia estará ubicado en una nueva pestaña que se creará ad hoc en la página web del Colegio. La página de entrada del portal contendrá la información básica de este Plan y en cada uno de los ámbitos de información correspondientes (que serán sub-pestañas) se incluirán los datos o el propio contenido o bien los enlaces para acceder a la página en que esté situada la información concreta.



La parte del Portal de Transparencia correspondiente a la información de carácter interno estará situada en el área privada: DESPACHO REMOTO, GABINETE, como una pestaña nueva situada bajo las NORMAS DEONTOLOGICAS.

2. Forma de publicación

Los diferentes departamentos del Colegio deben identificar la información que se publicará en el Portal de Transparencia y facilitarla a la persona o personas que son responsables.

La información que debe incluirse en la parte pública de la página web se publicará de manera clara y estructurada, fácil de entender y con un lenguaje accesible. Si la naturaleza o el contenido de la información es complejo por el lenguaje técnico que contiene, se debe realizar mediante una versión específica y más sencilla para publicarla.

El Portal de Transparencia debe incluir el listado de información objeto de publicidad, la frecuencia de la actualización, la última fecha de actualización, los términos de la reutilización y, en su caso, la información que sea necesaria para interpretarla.

2. Límites

Las obligaciones de transparencia previstas en este Plan se entenderán sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa de aplicación en materia de protección de datos de carácter personal, por lo tanto, cuando la información contenga datos especialmente protegidos, la publicidad sólo se deberá realizar previa disociación de estos datos.

El derecho de acceso a la información deberá limitarse cuando pueda suponer un perjuicio para la prevención, la investigación y la sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios, la igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva, las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control, el secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial, la garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión, etc.

En cualquier caso, la aplicación de los límites debe ser justificada y proporcionada a su objeto y finalidad de protección y debe atender las circunstancias del caso concreto, especialmente la concurrencia de un interés público o privado superior que justifique el acceso.

Si la información solicitada contiene datos especialmente protegidos de acuerdo con el artículo

7.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, el acceso únicamente se puede autorizar en caso de que se tenga el consentimiento expreso y por escrito del afectado, salvo que el afectado haya hecho manifiestamente públicos los datos antes de que se solicitara el acceso.

Si la información incluye datos especialmente protegidos de acuerdo con el artículo 7.3 de la LO 15/1999, o datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas que no conlleven la amonestación pública al infractor, el acceso sólo se puede autorizar en caso de que se tenga el consentimiento expreso del afectado o si aquél está amparado por una norma de rango de ley.

Con carácter general, y salvo que en el caso concreto prevalezca la protección de datos personales u otros derechos constitucionalmente protegidos sobre el interés público en la divulgación que lo impida, se concede el acceso a información que contenga datos meramente identificativos relacionadas con la organización, el funcionamiento o la actividad pública del Colegio.

En caso de que se solicite información que no contenga datos especialmente protegidos, el Colegio ha de conceder el acceso previa ponderación suficientemente razonada del interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada, en particular su derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal.

Para llevar a cabo esta ponderación, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

- a) La justificación por los solicitantes de su petición en el ejercicio de un derecho o el hecho de que tengan la condición de investigadores y motiven el acceso con fines históricos, científicos o estadísticos.
- b) El menor perjuicio de los derechos de los afectados en caso de que los documentos únicamente contengan datos de carácter meramente identificativo de aquellos.
- c) La mayor garantía de los derechos de los afectados en caso de que los datos contenidos en el documento puedan afectar la intimidad o la seguridad, o se refieran a personas menores de edad.

Por otra parte, no será de aplicación lo expuesto anteriormente si el acceso se efectúa previa disociación de los datos de carácter personal de forma que se impida la identificación de las personas afectadas.

La normativa de protección de datos personales es aplicable al tratamiento posterior de las obtenidas a través del ejercicio del derecho de acceso.

5. TERMINIS

La información que forme parte del Portal de Transparencia deberá actualizarse de acuerdo con sus propias particularidades, por ejemplo, la memoria y el presupuesto anual se actualizarán con la misma periodicidad de su aprobación.

La información publicada se actualizará lo antes posible, teniendo en cuenta las características propias de la información, las posibilidades técnicas y los medios disponibles.

En cualquier caso y, para garantizar la consecución de los objetivos de este plan, se establece que, como mínimo, una vez por trimestre se deberá revisar y actualizar la información contenida en el Portal de Transparencia.

Dentro de lo que sea posible, deberán tomarse medidas para garantizar que en el mismo lugar en que se publica la información pública se mantenga también la información que deja de ser actual, con indicación expresa.

La Junta de Gobierno deberá controlar el cumplimiento de lo dispuesto en este Plan una vez sea aprobado y podrá establecer medidas en caso de incumplimiento.

El Plan de Transparencia podrá ser revisado y actualizado siempre que la Junta de Gobierno lo considere necesario y, como mínimo, se deberá revisar cada cuatro años a contar desde la aprobación del primer Plan de Transparencia.

6. RESPONSABILIDAD DE LA INFORMACIÓN

La transparencia y la participación son derechos que, como la mayoría, también implican deberes o responsabilidades. Así pues, tanto el personal encargado de gestionar el Portal de Transparencia como las personas que accedan a su contenido, tienen la responsabilidad de hacer un uso lícito.

Toda utilización de la información pública a través de los diferentes mecanismos previstos en este plan se debe realizar con total respeto a los derechos derivados de la protección de datos de carácter personal, en los términos regulados en la legislación específica sobre esta materia y en los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

La protección de los datos de carácter personal no puede suponer un límite para la publicidad y para el acceso a la información pública cuando la persona titular del dato haya muerto, salvo que concurran otros derechos. Igualmente, no se aplicará este límite cuando los titulares de los datos las hayan hecho manifiestamente públicas previamente o fuera posible la disociación de los datos de carácter personal sin que resulte información engañosa o distorsionada, y sin que sea posible la identificación de las personas afectadas.

Se consideran datos identificativos relacionadas con el Colegio y su funcionamiento y actividad pública los datos de las personas físicas que presten sus servicios en la entidad consistentes únicamente en el nombre y apellidos, las funciones o puestos desempeñados, así como la dirección postal o electrónica, teléfono y número de fax profesionales.

El COAAT Mallorca designará una o varias personas responsables de la información pública que, bajo la dirección de la Gerencia y de la Presidencia del Colegio, harán efectivo y útil el presente Plan.

Las personas responsables de la información pública tendrán las siguientes funciones:

- a) La coordinación en materia de información para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en este plan, pidiendo la información necesaria de cada departamento.
- b) La tramitación de las solicitudes de acceso a la información y, en su caso, de las reclamaciones que se interpongan.
- c) El asesoramiento a las personas para el ejercicio del derecho de acceso y la asistencia en la búsqueda de la información.
- d) Crear y mantener actualizada la información pública o de carácter interno, con indicaciones claras de donde se puede encontrar esta información.

PLA DE TRANSPARÈNCIA



- e) La elaboración de los informes en materia de transparencia administrativa, reutilización y derecho de acceso a la información pública, si proceden.
- f) La difusión de la información pública mediante la creación y mantenimiento de enlaces actualizados con direcciones electrónicas mediante las que se pueda acceder.
- g) La adopción de las medidas oportunas para asegurar la difusión gradual de la información pública y la puesta a disposición de la ciudadanía en general y de los colegiados en particular, de la manera más amplia y sistemática posible.
- h) La adopción de las medidas necesarias para garantizar que la información pública se haga disponible en bases de datos electrónicas a través de redes públicas electrónicas.
- i) Procurar que la información que se publique y los datos de que se disponga sean utilizadas de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 (límites al derecho de acceso) y 15 (protección de datos) de la LTAIBG y la Ley 15 / 1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
- j) Las demás que le atribuya el ordenamiento jurídico y todas las que sean necesarias para asegurar la aplicación de las disposiciones de este plan.