

Recomendaciones de publicidad de las agendas íntegras de los altos cargos y asimilados en el ámbito de la Administración del Principado de Asturias y su sector público vinculado o dependiente

Primera.- Se incluirán en la agenda de los altos cargos de la Administración del Principado de Asturias la relación de actividades que se desarrollan, incluyendo reuniones celebradas, dentro o fuera de espacios oficiales, eventos públicos en que se participe y cualesquiera otras que tengan relación con el desempeño de la función, especialmente siempre que tengan trascendencia pública por estar relacionadas con la toma de decisiones en las materias de su competencia, la gestión y manejo de fondos o recursos públicos y la delimitación de criterios de actuación y con exclusión de aquellas estrictamente relacionadas con el funcionamiento interno o cotidiano de los correspondientes organismos.

Segunda.- En todo caso la agenda incluirá las siguientes actividades, ya sean de carácter presencial como no presencial tales como videoconferencias, video llamadas o realizadas por otros medios similares:

1. Visitas oficiales realizadas o recibidas en ejercicio de su cargo.
2. Actos institucionales en que participe, tales como celebraciones o conmemoraciones oficiales; apertura o clausura de períodos de actividad o sesiones; campañas de divulgación o suscripción de acuerdos, protocolos o convenios.
3. Eventos, actos, conferencias o foros, públicos o privados, nacionales o internacionales, en los que participe en ejercicio de su cargo.
4. Recepciones, comidas oficiales y actos sociales y protocolarios de cualquier tipo a los que asista en el ejercicio de su cargo.
5. Comparecencias ante organismos o entidades públicas o asistencia a reuniones de los mismos, especialmente las que tengan lugar ante el Pleno, las Comisiones u otros órganos de la Junta General del Principado de Asturias.
6. Ruedas de prensa y entrevistas concedidas a los medios de comunicación, así como comparecencias que realice ante éstos.
7. Reuniones mantenidas en ejercicio de sus funciones públicas con personas, físicas o jurídicas, tales como representantes de medios de comunicación, empresas públicas o privadas, organismos administrativos, instituciones, fundaciones, corporaciones, partidos políticos, sindicatos o entidades con o sin ánimo de lucro al objeto de definir o desarrollar las acciones que corresponda realizar en ejercicio de sus funciones, así como la asistencia a las sesiones del Consejo de Gobierno del Principado de Asturias y de los Comités de Dirección de las Consejerías.
8. Viajes y desplazamientos oficiales realizados por el responsable público.

Tercera.- El contenido que deberá recoger la agenda será:

1. Actividad, objeto y finalidad, en su caso. No obstante de manera justificada y proporcionada a su objeto y finalidad de protección así como atendiendo a las circunstancias del caso concreto, especialmente si existen un interés público o

privado superior, no serán objeto de publicación las actividades, eventos o datos que supongan un perjuicio para:

- a. La seguridad nacional.
 - b. La defensa.
 - c. Las relaciones exteriores.
 - d. La seguridad pública.
 - e. La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.
 - f. La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.
 - g. Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.
 - h. Los intereses económicos y comerciales.
 - i. La política económica y monetaria.
 - j. El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.
 - k. La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.
 - l. La protección del medio ambiente.
2. Fecha, hora y lugar.
 3. Personas o entidades convocadas, el cargo o puesto que desempeñan y la organización a la que representan, en su caso. Sin embargo podrá omitirse la referencia a la participación, en ciertas reuniones, de personas cuya identidad deba preservarse en atención a otras normas jurídicas que establezcan dicha confidencialidad, como, por ejemplo, las relativas al estado de salud o discapacidad.
 4. Organizador o convocante, si no es el titular de la agenda.

Cuarta.- La agenda será facilitada con periodicidad mensual por el alto cargo a la Unidad de Transparencia que le corresponda mediante un formulario facilitado por la Dirección General competente en materia de transparencia. Dicho formulario será acumulativo para cada ejercicio de los actos realizados en el lapso de tiempo anterior, debiendo ser remitido para su publicación antes del día 20 o siguiente hábil del mes siguiente al del vencimiento a fin de proceder a su publicación en el Portal de Transparencia del Principado de Asturias dentro del mes siguiente a aquel en el que hubieran tenido lugar los actos correspondientes.