

Recomanacions de la Direcció General de Transparència, Atenció a la Ciutadania i Bon Govern per millorar la presentació de documents i webs sobre mesures relacionades amb la COVID-19 (23/04/2020)

Els departaments i el sector públic instrumental de la Generalitat han elaborat portals web amb documents i informació rellevant per fer front a les conseqüències de la pandèmia produïda per la COVID-19 i la declaració consegüent de l'estat d'alarma per a gestionar la situació de crisi sanitària ocasionada per aquest coronavirus.

Amb l'objectiu de contribuir a la millora de la presentació d'aquests recursos adreçats a la ciutadania i els diferents sectors socials, des de la Direcció General de Transparència, Atenció a la Ciutadania i Bon Govern hem elaborat una sèrie de recomanacions que seria convenient que inclogueren tant els documents, independentment del seu format (PDF, ODT, ODS, ODF, DOC, XLS, PPT, etc.) com les pàgines web:

- La **data d'actualització** hi hauria d'aparèixer sempre i amb el mateix format, per exemple dd/mm/aaaa. És molt important que estiga en un lloc visible dins del document i, fins i tot, en el títol o en la seua descripció. També s'hauria d'incloure en la descripció del material audiovisual que es penja en els webs dels departaments de la Generalitat per orientar sobre l'actualitat del document.
- L'**organisme responsable** de la publicació o de les dades a les quals es fan referència, així com les dades de contacte.
- El **títol del document** ha de descriure de forma clara el seu contingut i, si fora necessari, indicar a qui va dirigit.
- El **text** s'ha de redactar de forma clara (fàcil de comprendre) i concisa (expressat amb les paraules justes, d'una manera breu i precisa).
- Cal destacar també les vies de **contacte** amb els organismes i entitats, telèfons, adreces electròniques, enllaços a tràmits, procediments o documentació addicional.
- En informar de la **versió** o la data del document, s'hauria de mencionar que la versió actual substitueix a l'anterior.
- Cal evitar la utilització de moltes fonts o colors diferents. En l'edició de textos, menys sempre és més.
- Cal paginar els documents.
- El nom dels fitxers electrònics ha de ser breu, descriptiu i contindre la data de la versió, per exemple:
20200407_guia_preguntes_labora_sepes_va.pdf
20200407_guia_preguntes_labora_sepes_es.pdf
- Si un document o un portal web conté enllaços a altres documents o pàgines web cal comprovar periòdicament que els enllaços apunten a versions actualitzades i que no estan trencats. Hi ha eines per tal d'evitar-ho.
- Sempre que siga possible cal enllaçar les disposicions a la pàgina del lloc web del diari o butlletí oficial en què informa de modificacions, correccions, derogacions o consolidacions. Normalment hi ha una versió HTML que conté l'anàlisi jurídica i documental, un enllaç a la versió PDF i a la versió



consolidada. Cal evitar enllaçar directament al PDF de la disposició perquè podem perdre informació rellevant posterior a la seua publicació i sol dificultar la lectura en dispositius mòbils. A continuació hi ha dos exemples d'enllaç a normativa:

- El decret següent té una correcció d'errades posterior que es pot consultar en l'anàlisi jurídica, enllaça al PDF i, si disposarà de modificacions, també hi hauria un enllaç a la versió consolidada: [Decret 47/2020, de 10 d'abril](#), del Consell, d'adopció de mesures, per la Covid-19, per a l'acreditació de les actuacions dels serveis d'assistència jurídica gratuïta per a la meritació de la indemnització (DOGV núm. 8789, de 15.04.2020) <<https://bit.ly/3af7pDS>>
- Els enllaços a la normativa del BOE sobre la COVID-19 en format HTML apunten a les versions actualitzades i consolidades que conté: <https://bit.ly/2z4rek9> És millor incloure aquest enllaç que apuntar al PDF del codi electrònic *Covid-19 Derecho Europeo, Estatal y Autonómico*, que només conté els documents PDF sense informació addicional ni sobre l'estat d'actualització:
- No tots els documents es publiquen en valencià i castellà, per això seria convenient informar que la versió en l'altre idioma s'està elaborant. Així mateix cal verificar que els enllaços apunten sempre a la versió idiomàtica corresponent.
- Cal utilitzar llenguatge inclusiu.
- És convenient elaborar versions en lectura fàcil dels documents i altres recursos d'informació que publica la Generalitat perquè siguin comprensibles per tota la ciutadania.
- Abans de publicar un document reviseu-lo.
- Finalment, comproveu com es veu en dispositius mòbils.

Aprofitem l'ocasió per informar-vos que hem creat la secció *Informació COVID-19* en el Portal de transparència de la Generalitat, GVA Oberta. Conté una selecció de recursos d'informació, elaborats per la Generalitat i altres administracions i entitats, per fer front a les conseqüències sociosanitàries de la pandèmia produïda per la COVID-19 (coronavirus SARS-CoV-2) i la declaració consegüent de l'estat d'alarma (Inici/Serveis a la ciutadania/ Informació Covid-19): <http://www.gvaoberta.gva.es/va/covid-19>

Esperem que aquestes recomanacions us siguin d'utilitat en aquestes circumstàncies difícils i també quan la normalitat torne a les nostres vides i al funcionament de la nostra administració.

Direcció General de Transparència, Atenció a la Ciutadania i Bon Govern