07.2021

La digitalización de los procedimientos

Artículo de Óscar García Arias, jefe del Servicio de Informática Corporativa de la Dirección General de Telecomunicaciones y Transformación Digital. Consejería de Fomento y Medio Ambiente.

La tragedia de la COVID-19 concentró la atención de la administración y los esfuerzos de todos los departamentos de la Administración autonómica demostrándose decisivo el papel de la tecnología, y más concretamente, el de la digitalización. De esta forma, ésta pasó de ser un recurso de apoyo a un soporte estratégico.

Con los servicios públicos digitales se busca una transformación de los procedimientos ofrecidos por la Junta gracias al uso de tecnologías que resulten escalables y tengan capacidad de adaptarse al entorno cambiante, así como aprovechar las innovaciones tecnológicas que se produzcan para generar mayor valor.

Los servicios digitales puestos a la disposición de la sociedad por parte de la administración de Castilla y León a través de internet tienen la potencialidad de estar disponibles las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Esto permite una interacción permanente de los usuarios con la administración, independientemente de los horarios de atención presencial.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 14, regula el derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Las personas físicas podrán elegir en todo momento su forma de comunicarse, pero las personas jurídicas, empleados públicos, y otras entidades estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo. **La Sede Electrónica "tramitacastillayleon"**, conforme al art. 38 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, es la dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a una Administración Pública, órgano o entidad administrativa en el ejercicio de sus competencias.

Procedimientos

Para que un procedimiento administrativo aparezca en la sede electrónica es necesario recorrer unos sencillos pasos:

Lo primero que debemos tener en consideración es el **cumplimiento del Decreto 23/2009, de 26 de marzo**, de medidas relativas a la simplificación documental en los procedimientos administrativos. La digitalización de los servicios no es eficiente si no se racionaliza de forma previa el propio servicio, corriendo el riesgo de digitalizar problemas. Por ello, con el fin de lograr servicios 100% digitales en todas las etapas de la tramitación (extremo a extremo), se deben revisar los procesos de interacción con el usuario y los procesos internos de gestión administrativa de forma previa a la construcción de los nuevos servicios digitales.

Habrá que estar a lo dispuesto por cada norma reguladora. No obstante, hay que tener en cuenta los aspectos comunes a todos los procedimientos, conforme al Decreto 23/2009, de 26 de marzo, de medidas relativas a la simplificación documental en los procedimientos administrativos.

Posteriormente se debe elaborar una **ficha resumen informativa de cada procedimiento que aparecerá en la Sede electrónica**. La ficha resumen informativa es un extracto resumido y con un lenguaje sencillo del contenido del procedimiento, que aparece en la Sede cuando hemos accedido a un procedimiento concreto; es decir, un par de "pantallazos", que se muestran al ciudadano, donde aparecen diferentes apartados, o campos: el título del procedimiento, el objeto, requisitos, destinatarios, plazos, documentos que hay que aportar, etc.

Para que puedan incorporarse a la Sede electrónica, todos los procedimientos EXTERNOS (orientados a los ciudadanos, en sentido amplio) deberán disponer al menos de un formulario rellenable, de un formulario teletramitable o bien de una aplicación informática realizada a medida para recibir, a través de Web, los datos de las solicitudes e integrarlos con los módulos de la Plataforma de Administración Electrónica: @Firma, Custodia y Registro Electrónico.

Previo a su publicación, el procedimiento debe estar dado de **alta en el Inventario Automatizado de Procedimientos Administrativos (IAPA)**. Cada procedimiento tiene un código de IAPA, y cada formulario también tiene asignado un número, con sus correspondientes versiones. En cada Consejería, o centro directivo a nivel de D.G., hay un responsable del IAPA, que se encarga de las altas, bajas y modificaciones.

07.2021

Cuando la teletramitación se haya realizado, el procedimiento y los usuarios deberán darse de alta en GADE (plataforma de gestión de administración electrónica), para la puesta a disposición de las solicitudes electrónicas recibidas. Los gestores administrativos deberán indicar a su Servicio de Informática la unidad administrativa (Dirección General, Servicio gestor, Delegaciones Territoriales, Servicios Territoriales, etc.) a la que irán dirigidas las solicitudes que presenten electrónicamente los ciudadanos, proporcionándole el número del IAPA del procedimiento. Evidentemente, también le indicarán las personas a las que avisará por correo electrónico de la entrada de una solicitud electrónica y los usuarios de GADE, con sus perfiles correspondientes, que tendrán acceso a las solicitudes y documentos electrónicos recibidos.

Una vez que el procedimiento cumple los requisitos técnicos y dispone de una ficha informativa, toda esta información se remite al Área de Documentación del 012 (**aedoc012@jcyl.es**). El 012 revisa la ficha y la catalogación, la remite al Centro de Coordinación de la Información de la Dirección General de Atención al Ciudadano y Calidad de los Servicios y, salvo propuesta de mejora, la publica en la Sede electrónica.

Herramientas colaborativas

Donde la pandemia ha tenido un impacto mayor es en los aspectos culturales o asociados a la costumbre. Así, ciertos prejuicios sobre la viabilidad de un uso masivo del teletrabajo o su impacto en la productividad se han visto superados en unos pocos días. La velocidad de adaptación de nuestros empleados públicos al nuevo marco tecnológico ha sido sorprendentemente rápida: en apenas unos días el ritmo de trabajo alcanzó niveles de normalidad. Se facilitaron herramientas como las de

07.2021

Videoconferencia (JCyL_Meet entre otras), formación (JCyL_ConfWeb), productividad (Hermes, Portafirmas Digital, JCyL_Transfer,...), seguridad (Certificados Digitales de Empleados Públicos…)…Por otra parte y para ciertas actividades, las utilidades colaborativas han demostrado todo su potencial como las asociadas a Office 365 (Skype, Teams, OneDrive, Sharepoint...). También se afrontó la gestión del cambio y se enfatizó la asistencia y acompañamiento a usuarios mediante la apertura de nuevos canales de atención (correo electrónico y publicación web en internet de la herramienta de gestión de incidencias y peticiones Asista) y la atención remota de usuarios en su puesto particular durante la pandemia.

En otro aspecto como la formación, donde la alternativa digital era muy residual hasta ese momento, se han puesto de relieve las grandes potencialidades de las modalidades en remoto, demostrándose unos niveles de eficacia muy similares y con mucho menor impacto en las agendas y a costes más reducidos.

En definitiva, los nuevos servicios y procedimientos digitales deben de estar orientados a devolver valor a la sociedad, así como a lograr una mayor agilidad, eficiencia y reducción de costes tanto desde el punto de vista del beneficiario del servicio como del personal público que lo lleva a cabo.

07.2021

Recomendaciones de un buen comportamiento en Internet: Netiqueta

Competencia digital: 2.5 Netiqueta.
Área competencial: 2. Comunicación y colaboración.

¿En qué consiste?

La Netiqueta es un conjunto de reglas que regulan el comportamiento que deben tener los usuarios en la red, con la finalidad de facilitar la convivencia en la web.

El objetivo: Aprender las reglas las reglas básicas de comportamiento en Internet, y que principalmente debemos tener en cuenta a la hora de comunicarnos por correo electrónico, foros, mensajería instantánea y redes sociales.

¿Por dónde empiezo?

Decálogo de normas básicas de comportamiento:

1. **Utiliza una buena redacción y gramática** al escribir tus correos, no uses abreviaturas y recuerda que escribir en **mayúsculas** se interpreta como un grito, usa dibujos, símbolos, emoticonos para expresarte mejor y evitar malentendidos.

2. **Respeta la privacidad de los demás**, no difundas conversaciones privadas si no tienes el consentimiento de todas las partes, ni compartas imágenes o contenidos que puedan ser moralmente degradantes para alguno de sus protagonistas. Tampoco etiquetes a la gente sin su permiso. Además, pide permiso **SIEMPRE** para publicar fotos o videos de otras personas.

3. En **redes sociales** y foros no debes dirigirte a otras personas por su verdadero nombre aunque lo conozcas, debes hacerlo por su ***nick*** de usuario.

4. Se **amable, paciente y respetuoso en tus opiniones**. No critiques, ni insultes o dañes a otras personas con tus comentarios.

5. **Reacciona de manera calmada y tranquila**. Si algo te molesta, te encuentras con uno de esos llamados ***trolls***, o alguien

que intenta sacarte de tus casillas, no entres en su juego y no actúes de manera inmediata y agresiva. En Internet suele decirse *"Don´t feed the troll"* (No alimentes al trol).

6. **No seas *spammer***, no te dediques a bombardear a la gente con una información que puede que no le interese, aunque pienses que es de vital importancia y tu deber es difundirla.

7. **No te conviertas en altavoz de bulos o *fake news*** (noticias falsas), antes de compartir una información en tus redes sociales o contactos de *whasapp*, comprueba su veracidad.

8. Antes de participar en una actividad en Internet, **observa la conducta**, costumbres y lee las normas del sitio.

9. **No te apropies del trabajo de otros** y si compartes contenidos que han creado otros, cita la fuente o pide permiso.

10. Ciertas **acciones tienen consecuencias judiciales**, **piénsatelo dos veces** a la hora de injuriar a alguien, atentar contra su intimidad u honor, derechos de autor o propiedad intelectual.

El cumplimiento de estas sencillas normas de comportamiento en Internet hará tu estancia en la Red mucho más productiva y satisfactoria.

En este **video** puedes ampliar tu información.

07.2021

Ampliar

Herramientas útiles

- La netiqueta y cómo escribir bien un e-*mail*
- Normas básicas a cumplir en los grupos de *Whatsapp*
- 10 reglas de comportamiento para tus reuniones por videoconferencia
- "Cómo actuar ante *Trolls* y *Haters*"

07.2021

El Presidente de la Junta de Castilla y León

El Presidente de la Junta ostenta la suprema representación de la Comunidad y la ordinaria del Estado en ella; preside asimismo la Junta de Castilla y León, dirige sus acciones y coordina las funciones de sus miembros.

Las Cortes de Castilla y León son las que eligen al Presidente de entre sus miembros, por **mayoría absoluta en primera votación o por mayoría simple en la segunda,** con arreglo al procedimiento que establezca su Reglamento y es nombrado por el Rey.

Si transcurrido el plazo de **dos meses** a partir de la primera votación de investidura ningún candidato hubiera obtenido la confianza de las Cortes de Castilla y León, éstas quedarán automáticamente disueltas y se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones.

El Presidente de la Junta de Castilla y León tiene el tratamiento de **Excelencia** y se le rinden los honores que correspondan a su cargo. Asimismo preside los actos celebrados en Castilla y León a los que concurra, salvo que la Presidencia corresponda por Ley a otra autoridad o a representación superior del Estado presente en el acto.

Atribuciones →

Presidentes de la Junta de Castilla y León desde 1983

Presidente	Periodo
Demetrio Madrid López	1983-1986
José Constantino Nalda García	1986-1987
José María Aznar López	1987-1989
Jesús María Posada Moreno	1989-1991
Juan José Lucas Jiménez	1991-2001
Juan Vicente Herrera Campo	2001-2019
Alfonso Fernández Mañueco	2019-Actualidad

Cese del Presidente (Art.12 de la Ley 3/2001, de 3 julio)

El Presidente de la Junta cesa por las siguientes causas:

a. Por la celebración de Elecciones a Cortes de Castilla y León.

b. Por la aprobación de una moción de censura en los términos establecidos en el Estatuto de Autonomía.

c. Por la pérdida de la cuestión de confianza.

d. Por dimisión.

e. Por fallecimiento.

f. Por la pérdida de la condición de Procurador en las Cortes de Castilla y León.

g. Por sentencia firme que le inhabilite para el desempeño del cargo.

En los supuestos de celebración de Elecciones a Cortes de Castilla y León, aprobación de una moción de censura, pérdida de la cuestión de confianza y dimisión, el Presidente cesante **continuará en funciones** hasta la toma de posesión del nuevo Presidente. En los supuesto de fallecimiento y pérdida de la condición de Procurador en las Cortes de Castilla y León, el Presidente será sustituido por uno de los Vicepresidentes, si los hubiere, según su orden y, en otro caso, por el Consejero más antiguo y, en caso de igualdad, por el de mayor edad, hasta la toma de posesión del nuevo Presidente de acuerdo con lo previsto por el Estatuto de Autonomía.

Cuando por dimisión, el Presidente en funciones accediera a un cargo público incompatible con el desempeño de la Presidencia, será sustituido en la forma prevista en el párrafo anterior.

La sede

Plaza Castilla y León 1. C.P.: 47008 Valladolid

+34 983 411121

983 411269

areapresidente@jcyl.es

Más información

Normativa que lo regula

Ley Orgánica 14/2007, de 30 de noviembre, de reforma del Estatuto de Autonomía de Castilla y León (BOE núm. 288 de 1 de diciembre).

Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Te puede interesar

Suscrito el protocolo de colaboración para la transferencia del conocimiento entre la Administración General de la Comunidad y la Cámara de Comercio de Valladolid.

La Junta pone en marcha el portal Español en Castilla y León para impulsar la promoción de la Comunidad como destino de aprendizaje de Español como lengua extranjera.

Ayudas para facilitar la conciliación a través de reducciones de jornadas y excedencias.

Accede a las más de 90 publicaciones que el BOE pone a disposición en la Biblioteca Jurídica Digital.

Agenda Cultural julio.

Noticias Jurídicas.

AEDP: **Nuevo formulario de notificación de brechas de datos personales.**

OSI. **¡Cuida tu privacidad!**

OSI. **Campañas de phising y smishing suplantando a diversas entidades financieras**

Descifrando siglas: HERMES

Es una herramienta de comunicación interior electrónica de las unidades administrativas de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Los archivos y documentos enviados a través de esta herramienta son inalterables. Asimismo, permite el envío de originales en papel mediante la llamada comunicación incompleta y la validación de titulares de órganos y unidades jerárquicamente superiores si fuera necesario, así como la obtención del resguardo acreditativo de lo enviado.

En la **guía de usuarios** y la **guía de administradores** puedes encontrar toda la información sobre cómo utilizar Hermes y si aún necesitas más información, puedes dirigirte a **ayuda.administracionelectronica@jcyl.es** para resolver tus dudas.

Normativa destacada

ESTATAL

- **Ley 8/2021, de 2 de junio,** por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica.
- **Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio,** de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

CASTILLA Y LEÓN

- **ACUERDO 66/2021, de 17 de junio,** de la Junta de Castilla y León, por el que se declara el nivel de alerta 1 para todo el territorio de la Comunidad de Castilla y León.
- **DECRETO 14/2021, de 17 de junio,** por el que se fijan los precios públicos por servicios académicos en estudios universitarios conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional y por servicios complementarios en las Universidades Públicas de Castilla y León para el curso académico 2021-2022.

Ver más

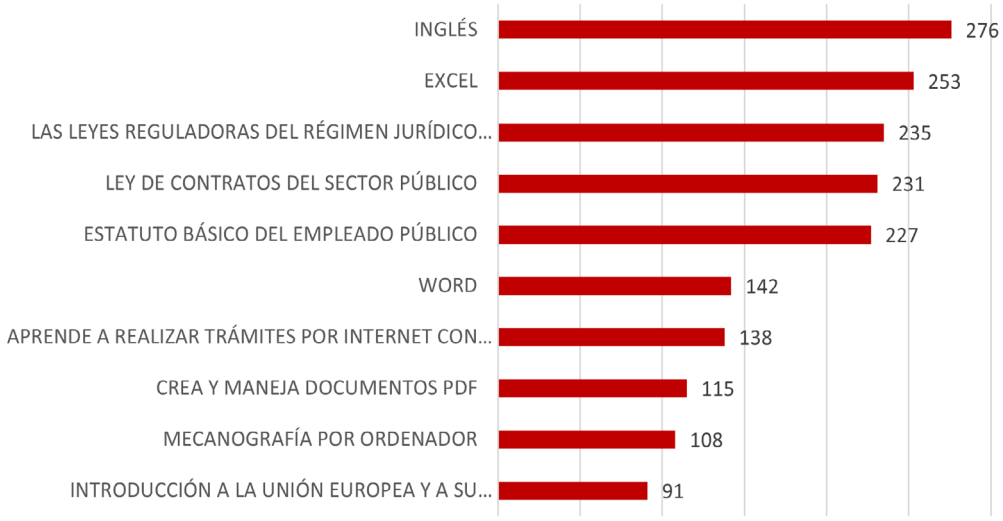
07.2021

Actualidad formativa

Programa de autoformación

El programa de autoformación ha recibido **1467** solicitudes, siendo el nº de contenidos formativos solicitados de **3262**.

De los **43** contenidos ofertados los más solicitados son:



07.2021

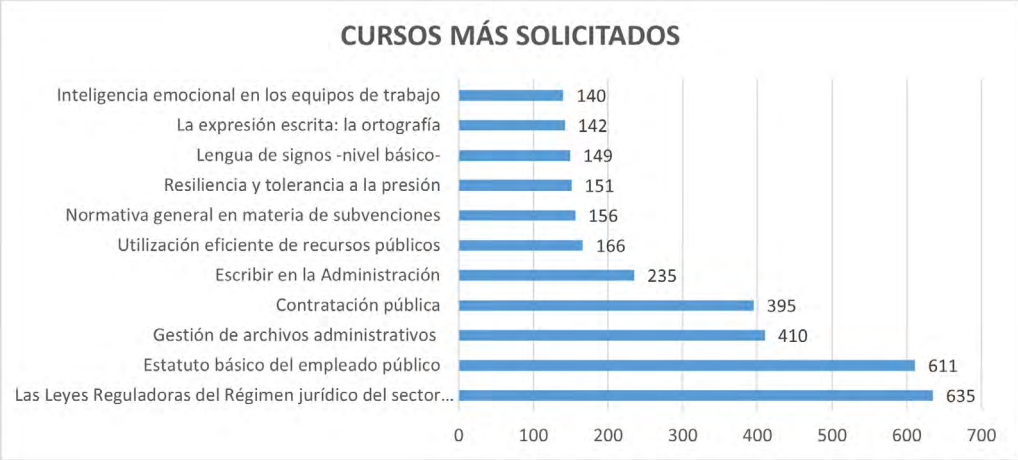
Publicada la 2ª convocatoria de acciones formativas del Plan de Formación 2021

El pasado 15 de junio se publicó la Resolución con los cursos de formación general y sectorial de la segunda convocatoria del Plan de Formación.

Hemos recibido **4919 solicitudes**:

- JCyL: 4127 solicitudes (83,9%)
- Administración Local: 689 solicitudes (14%)
- PAS Universidades: 103 solicitudes (2,1%)

Los cursos más solicitados han sido:



A mediados del mes de julio podréis consultar en **nuestra web** los que habéis sido seleccionados y las vacantes.

¡Recuerda! Se desarrollarán en el periodo comprendido **entre septiembre y diciembre de este año**.

07.2021

Programa de formación para predirectivos

Si has sido seleccionado en alguno de los cursos del programa de formación para predirectivos, te mostramos los que se desarrollarán a partir del 20 de septiembre.

¡No lo olvides!

Y si estás interesado en algún curso que tiene **vacantes** y cumples los requisitos establecidos para realizarlo, recuerda que debes solicitarlo del mismo modo que en periodo ordinario, a través del **formulario de solicitud** que se encuentra en nuestra página web.

Título	Horas	Inicio	Fin
Toma de decisiones	30	20/09	18/10
Resolución y mediación de conflictos	40	20/09	03/11
Cómo hablar en público	30	20/09	18/10
Liderazgo y equipos de trabajo	35	20/09	25/10
Desarrollo del talento | *Talent building*	30	20/09	18/10

07.2021

De qué se habla en las Redes Sociales de la ECLAP

Eclap
@eclapcyl

La **@AEPD_es** ha publicado **esta guía**, en la que analiza algunas de las tecnologías que están aplicándose en las AAPP, los riesgos inherentes a su uso en lo relativo a la **#protecciónddatos** personales y las salvaguardas que deben ser implementadas por estas.

¡Enlace al tuit!

Eclap
@eclapcyl

Cómo activar el DNI electrónico (ya es hora de que le saques provecho). **lasexta.com/como-que-cuando...**

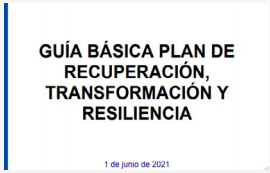
¡Enlace al tuit!

Eclap
@eclapcyl

Los textos jurídico-administrativos se caracterizan, entre otras cosas, por un uso excesivo de la letra mayúscula. En esta infografía desde el **@IVAP_eus** nos presentan **una serie de consejos** para hacer frente a esa profusión innecesaria de mayúsculas

¡Enlace al tuit!

Eclap



La OIRESCON en esta guía, analiza las medidas normativas que se están adoptando a nivel estatal y autonómico con la finalidad de que los denominados fondos «Next Generation EU», se gestionen de un modo más ágil y eficiente **hacienda.gob.es/.../guia-basica-plan...**

¡Enlace a la publicación!

07.2021

Objetivo 16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas

Los altos niveles de violencia armada e inseguridad tienen consecuencias destructivas para el desarrollo de un país, afectan el crecimiento económico y resultan a menudo en agravios arraigados que pueden extenderse por generaciones. La violencia sexual, los delitos, la explotación y la tortura también son fenómenos generalizados donde existen conflictos o no hay Estado de derecho y los países deben tomar medidas para proteger a los sectores que corren más riesgos.

Sin paz, estabilidad, derechos humanos y gobernabilidad no es posible alcanzar el desarrollo sostenible.

¿Por qué este objetivo?

Para poder promover sociedades pacíficas e inclusivas, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces y responsables a todos los niveles.

- La libertad para expresar las propias opiniones, en privado y en público, debe estar garantizada.
- Las personas deben poder participar en el proceso de adopción de las decisiones que afectan a sus vidas.
- Las leyes y las políticas deben aplicarse sin ningún tipo de discriminación. Las controversias deben resolverse mediante sistemas de justicia y política que funcionen bien.

Metas para la consecución del Objetivo nº 16:	Indicadores
16.1 Reducir significativamente todas las formas de violencia y las correspondientes tasas de mortalidad en todo el mundo.	**16.1.1** Número de víctimas de homicidios dolosos por cada 100.000 habitantes, desglosado por sexo y edad. **16.1.2** Muertes causadas por conflictos por cada 100.000 habitantes, desglosadas por sexo, edad y causa. **16.1.3** Proporción de la población que ha sufrido a) violencia física, b) violencia psicológica y c) violencia sexual en los últimos 12 meses. **16.1.4** Proporción de la población que no tiene miedo de caminar sola cerca de donde vive.
16.2 Poner fin al maltrato, la explotación, la trata y todas las formas de violencia y tortura contra los niños.	**16.2.1** Proporción de niños de 1 a 17 años que sufrieron algún castigo físico o agresión psicológica por los cuidadores en el mes anterior. **16.2.2** Número de víctimas de la trata de personas por cada 100.000 habitantes, desglosado por sexo, edad y tipo de explotación. **16.2.3** Proporción de mujeres y hombres jóvenes de 18 a 29 años de edad que habían sufrido violencia sexual antes de cumplir los 18 años.
16.3 Promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos.	**16.3.1** Proporción de las víctimas de violencia en los 12 meses anteriores que notificaron su victimización a las autoridades competentes u otros mecanismos de resolución de conflictos reconocidos oficialmente. **16.3.2** Detenidos que no han sido sentenciados como proporción de la población carcelaria total. **16.3.3** Proporción de la población que se ha visto implicada en alguna controversia en los dos últimos años y ha accedido a algún mecanismo oficial u oficioso de solución de controversias, desglosada por tipo de mecanismo.

Metas para la consecución del Objetivo nº 16:	Indicadores
16.4 De aquí a 2030, reducir significativamente las corrientes financieras y de armas ilícitas, fortalecer la recuperación y devolución de los activos robados y luchar contra todas las formas de delincuencia organizada.	**16.4.1** Valor total de las corrientes financieras ilícitas de entrada y salida (en dólares corrientes de los Estados Unidos). **16.4.2** Proporción de armas incautadas, encontradas o entregadas cuyo origen o contexto ilícitos han sido determinados o establecidos por una autoridad competente, de conformidad con los instrumentos internacionales.
16.5 Reducir considerablemente la corrupción y el soborno en todas sus formas.	**16.5.1** Proporción de las personas que han tenido por lo menos un contacto con un funcionario público y que pagaron un soborno a un funcionario público, o tuvieron la experiencia de que un funcionario público les pidiera que lo pagaran, durante los 12 meses anteriores. **16.5.2** Proporción de negocios que han tenido por lo menos un contacto con un funcionario público y que pagaron un soborno a un funcionario público, o tuvieron la experiencia de que un funcionario público les pidiera que lo pagaran, durante los 12 meses anteriores.
16.6 Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas.	**16.6.1** Gastos primarios del gobierno como proporción del presupuesto aprobado original, desglosados por sector (o por códigos presupuestarios o elementos similares) Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas. **16.6.2** Proporción de la población que se siente satisfecha con su última experiencia de los servicios públicos.

Metas para la consecución del Objetivo nº 16:	Indicadores
16.7 Garantizar la adopción en todos los niveles de decisiones inclusivas, participativas y representativas que respondan a las necesidades.	**16.7.1** Proporciones de plazas en las instituciones nacionales y locales, entre ellas: a) las asambleas legislativas, b) la administración pública y c) el poder judicial, en comparación con la distribución nacional, desglosadas por sexo, edad, personas con discapacidad y grupos de población. **16.7.2** Proporción de la población que considera que la adopción de decisiones es inclusiva y participativa, desglosada por sexo, edad, discapacidad y grupo de población.
16.8 Ampliar y fortalecer la participación de los países en desarrollo en las instituciones de gobernanza mundial.	**16.8.1** Proporción de miembros y derechos de voto de los países en desarrollo en las organizaciones internacionales.
16.9 De aquí a 2030, proporcionar acceso a una identidad jurídica para todos, en particular mediante el registro de nacimientos.	**16.9.1** Proporción de niños menores de 5 años cuyo nacimiento se ha registrado ante una autoridad civil, desglosada por edad.
16.10 Garantizar el acceso público a la información y proteger las libertades fundamentales, de conformidad con las leyes nacionales y los acuerdos internacionales.	**16.10.1** Número de casos verificados de homicidio, secuestro, desaparición forzada, detención arbitraria y tortura de periodistas, miembros asociados de los medios de comunicación, sindicalistas y defensores de los derechos humanos, en los 12 meses anteriores. **16.10.2** Número de países que adoptan y aplican las garantías constitucionales, reglamentarias y/o normativas para el acceso público a la información.

07.2021

Metas para la consecución del Objetivo nº 16:	Indicadores
16.a Fortalecer las instituciones nacionales pertinentes, incluso mediante la cooperación internacional, para crear a todos los niveles, particularmente en los países en desarrollo, la capacidad de prevenir la violencia y combatir el terrorismo y la delincuencia.	**16.a.1** Existencia de instituciones nacionales independientes de derechos humanos, en cumplimiento de lo dispuesto por los Principios de París.
16.b Promover y aplicar leyes y políticas no discriminatorias en favor del desarrollo sostenible.	**16.b.1** Proporción de la población que declara haberse sentido personalmente víctima de discriminación o acoso en los 12 meses anteriores por motivos de discriminación prohibidos por el derecho internacional de los derechos humanos.

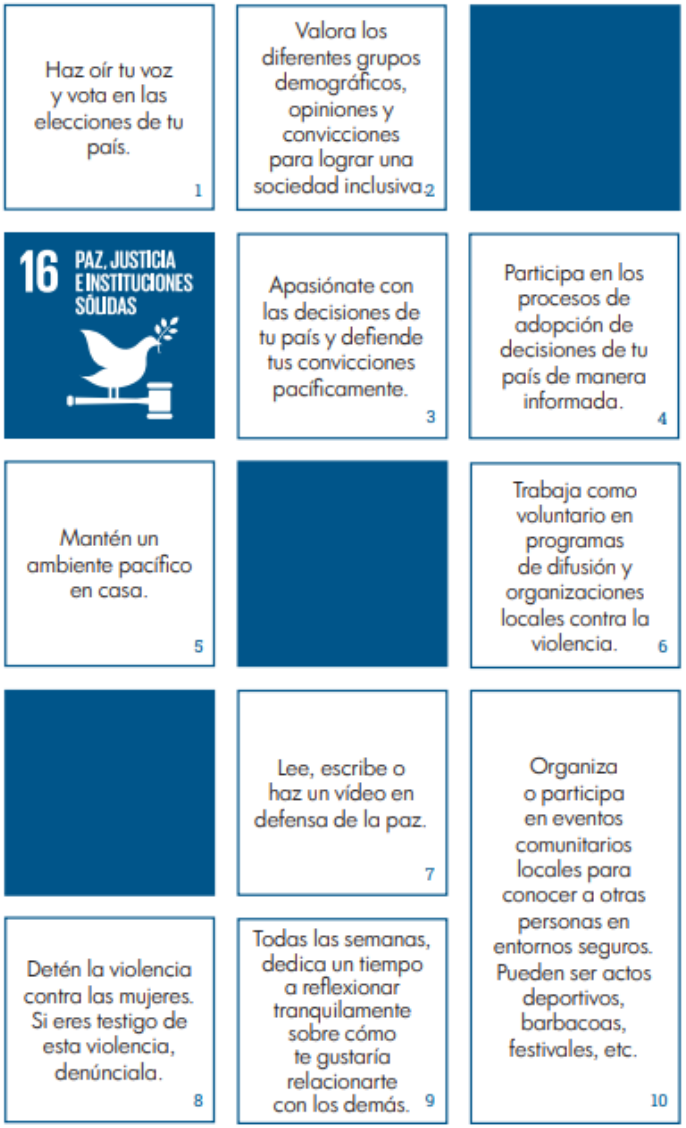
Datos destacables

El estado de derecho y el desarrollo tienen una interrelación significativa y se refuerzan mutuamente, por lo que es esencial para el desarrollo sostenible a nivel nacional e internacional.

Aproximadamente 28.5 millones de niños en edad escolar primaria que no asisten a la escuela viven en áreas afectadas por conflictos.

Entre las instituciones más afectadas por la corrupción se encuentran el poder judicial y la policía.

07.2021



¿Qué podemos hacer para ayudar?

Se pueden hacer cambios en la vida cotidiana —en el hogar, en el trabajo y en la comunidad—apoyando a los agricultores o a los mercados locales y tomando decisiones sostenibles sobre la alimentación, apoyando la buena nutrición para todos y luchando contra el desperdicio de alimentos.

Todos y cada uno de nosotros, formamos parte de la solución. Por suerte, hay cosas facilísimas que podemos introducir en nuestra rutina y, si todos lo hacemos, lograremos grandes cambios. Una buena forma de empezar a formar parte del cambio es **consultar La Guía de los vagos para salvar el mundo** que te ayudará a vivir de manera sostenible.

También puedes consultar las **170 Acciones para transformar el mundo.**

Enlaces de interés para conocer más sobre los ODS:

- **Página de las Naciones Unidas.**
- **Aplicación para móvil ODS en Acción.**
- **Agenda2030.**

07.2021

La ONU ha puesto en marcha una campaña para la acción individual “actúa ahora”

La COVID-19 ha paralizado nuestras vidas. La manera en la que trabajamos, nos relacionamos, nos desplazamos. Podemos convertir esto en un punto de inflexión. Aprovechemos el momento y cambiemos el rumbo hacia estilos de vida más sostenibles.

“Actúa ahora” es la campaña de Naciones Unidas destinada a la acción individual frente al cambio climático y a la sostenibilidad. Cada uno de nosotros puede contribuir a reducir el cambio climático y a cuidar de nuestro planeta. Mediante el cambio de nuestros hábitos y la toma de decisiones que conlleven menos efectos perjudiciales para el medio ambiente, tenemos la capacidad de enfrentarnos al cambio climático y construir un mundo más sostenible.

07.2021

Ortografía

El punto, ¿dentro o fuera de las comillas?

Cuando se usan comillas, el punto siempre **va fuera**. Esto vale tanto para las frases que empiezan abriendo comillas como en los casos en que las comillas se abren ya empezada la frase.

Seguridad informática

Reinicia el equipo regularmente para que se apliquen las actualizaciones corporativas aprobadas, teniendo así siempre actualizado el sistema operativo, las aplicaciones ofimáticas incluido el gestor correo y el navegador (con sus extensiones), y activo el antivirus corporativo.

Ahorrando tiempo

Elimina el formato de un documento

A veces un documento puede tener diferentes formatos de texto, sobre todo si has ido pegando fragmentos. **Puedes eliminar todos los formatos seleccionando el texto y pulsando Control + Espacio.**

Desaparecerán las negritas y los diferentes tipos de fuente.