



GUÍA DE PUBLICIDAD ACTIVA DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ

GUÍA DE PUBLICIDAD ACTIVA DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ



GUÍA DE PUBLICIDAD ACTIVA DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ

EDITA:

Un trabajo de DMK Consultores:



EN EL QUE PARTICIPARON:

Fran Delgado Morales
Juan Carlos García Melián
Francisco J. López Carvajal

REALIZADO PARA:



IMAGEN PORTADA:

Emilio J. Rodríguez Posada [GFDL (<http://www.gnu.org/copyleft/fdl.html>), CC-BY-SA-3.0 (<http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/>) or CC BY-SA 2.5-2.0-1.0 (<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/2.5-2.0-1.0>)], via Wikimedia Commons

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN	3
2. METODOLOGÍA	7
2.1. SISTEMA DE INDICADORES	10
2.2. FICHAS DE INDICADORES	16
3. RECOMENDACIONES BÁSICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PORTAL DE TRANSPARENCIA	19
4. NORMATIVA DE APLICACIÓN	23
5. GLOSARIO	29
6. ECOSISTEMA TRANSPARENTE: ENLACES DE INTERÉS	39
7. FICHAS DE INDICADORES	45
7.1. INFORMACIÓN SOBRE LA INSTITUCIÓN, SU ORGANIZACIÓN, PLANIFICACIÓN Y PERSONAL	47
7.2. INFORMACIÓN SOBRE ALTOS CARGOS Y PERSONAS CON MÁXIMA RESPONSABILIDAD	82
7.3. INFORMACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA Y PATRIMONIAL	85
7.4. INFORMACIÓN SOBRE PROCEDIMIENTOS, CARTAS DE SERVICIO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	95
7.5. INFORMACIÓN SOBRE CONTRATOS, CONVENIOS Y SUBVENCIONES	113
7.6. INFORMACIÓN ECONÓMICA, FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA	123
7.7. INFORMACIÓN MEDIOAMBIENTAL, URBANÍSTICA Y EN MATERIA DE VIVIENDA	142
8. ADENDA	157
9. ANEXOS	161
10. BIBLIOGRAFÍA	185

PRESENTACIÓN

1

GUÍA DE PUBLICIDAD ACTIVA DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ

PRESENTACIÓN

1

Desde hace unos años, la transparencia ocupa un lugar central en el debate político y social en España. En un periodo de fuerte crisis económica, de desconfianza institucional y de preocupación por la corrupción, la transparencia aparecía como un instrumento adecuado para afrontar ese momento de desafección política. Así, el camino de reivindicaciones y demandas ciudadanas se refrendó con la aprobación de la *Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno* (LTAIBG), que tuvo su prolongación en Andalucía con la *Ley 1/2014 de Transparencia Pública* (LTPA).

El derecho a conocer lo que ocurre dentro de las instituciones es una necesidad democrática que ayuda a la construcción de una sociedad más informada, crítica y participativa en los asuntos públicos. Las instituciones públicas deben rendir cuentas de su actividad, mostrando a los ciudadanos lo que se hace dentro de ellas de manera responsable y honesta. La transparencia se convierte de esta manera en un eje fundamental que debe regir cualquier acción de los representantes políticos. Nadie duda que avanzar en transparencia es hacerlo en democracia y los responsables públicos son los primeros que deben interiorizar y realizar una apuesta decidida por este nuevo paradigma emergente que cambia la relación existente entre las Administraciones Públicas y los ciudadanos y ciudadanas.

Para hacer frente a ese cambio, y las obligaciones legales que conlleva, las Administraciones Públicas deben de hacer un esfuerzo para conseguir que la transparencia se convierta en una realidad para la ciudadanía. Eso comporta un incremento de los recursos humanos, formativos y técnicos destinados a esta labor que, en un tiempo de apuros económicos, se enfrentan de lleno con las necesidades de transparencia de la ciudadanía. Esta circunstancia se hace más apremiante en el caso de la Administración más cercana al ciudadano, la Administración Local. No obstante, la realidad organizativa y la capacidad de las entidades locales para hacer frente a este reto son múltiples y muy variables. Los desafíos que tienen estas entidades son mayúsculos y la casuística para hacerles frente tremendamente diversa, encontrando dificultades especialmente en municipios más pequeños. En este sentido, la Diputación de Cádiz, en virtud del auxilio institucional establecido en el artículo 20 de la LTPA, y entendiendo la transparencia como una política transversal y pilar indispensable de su funcionamiento, pone a disposición de las entidades locales de la provincia un *Sistema de Indicadores de Transparencia* que ayude a los responsables locales a implementar las obligaciones que deben acometer en sus organizaciones.

La presente **Guía de Publicidad Activa de la Provincia de Cádiz** pretende completar ese *Sistema de Indicadores de Transparencia*, ofreciendo soluciones a las entidades locales de la provincia para garantizar la correcta implementación

de los portales de transparencia y sitios webs municipales. De manera sintética, sencilla, y pretendiendo ser explicativa y didáctica, en esta herramienta se puede acceder a la información necesaria para que estas entidades puedan cumplir con las obligaciones legales de transparencia y asumir unos estándares mínimos que garanticen la adecuada publicación de la información requerida en leyes.

Debe subrayarse que esta guía es simplemente un paso más en el camino hacia la transparencia que inició la Diputación en los últimos años. El Gobierno Provincial la entiende como elemento estratégico de su actuación, partiendo de una idea de autoexigencia que los servidores públicos deben de tener para con la sociedad. Así lo demuestran otras acciones previas realizadas en este ámbito, como las innovaciones técnicas incluidas en el desarrollo del *Portal de Gobierno Abierto Provincial*, la aprobación de la *Ordenanza de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización de la Información de la Diputación Provincial de Cádiz*, aprobada en 2016, o, avanzando un poco más, el *Portal de Datos Abiertos*, que obtuvo el Premio CNIS 2017 al mejor proyecto en Gobierno Abierto: Transparencia, Participación Ciudadana y Colaboración.

En definitiva, las políticas públicas señaladas evidencian el compromiso que la Corporación Provincial de Cádiz tiene con los gaditanos, promoviendo Administraciones más participativas, abiertas a la sociedad y, por supuesto, más transparentes. La Diputación Provincial de Cádiz quiere impulsar la construcción de una Administración con paredes de cristal, en las que sus actividades queden expuestas a los ojos del escrutinio público, promoviendo la confianza en las instituciones y avanzando en niveles de calidad democrática. Es un largo camino, pero ese es el objetivo que se plantea, siendo nuestra responsabilidad y obligación cumplir con este deber que, como responsables públicos, tenemos con los gaditanos.

METODOLOGÍA

2

GUÍA DE PUBLICIDAD ACTIVA DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ

METODOLOGÍA

2

La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno (LTAIBG), en su capítulo II establece las diferentes obligaciones de publicidad activa de los sujetos obligados por la misma. En el artículo 5 de la ley se establece que las entidades comprendidas en su ámbito subjetivo “publicarán de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública”. En este sentido, se determina que deberán publicar información institucional, organizativa y de planificación, de relevancia jurídica, económica, presupuestaria y estadística. La publicidad activa es recogida en el título II de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía (LTPA) estableciendo como obligación la publicación de información institucional y organizativa, sobre altos cargos y personas que ejerzan la máxima responsabilidad de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley, sobre planificación y evaluación, de relevancia jurídica, sobre procedimientos, cartas de servicio y participación ciudadana, sobre contratos, convenios y subvenciones, económica, financiera y presupuestaria.

En el artículo 2.1 de la LTAIBG que regula el ámbito subjetivo de aplicación de la publicidad activa se incluye a “la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de las Ciudades de Ceuta y Melilla y las entidades que integran la Administración Local”. Asimismo, el artículo 3 de la LTPA que regula este ámbito incluye en su apartado d “las entidades que integran la Administración local andaluza”.

Para poder hacer frente a las obligaciones de publicidad activa la LTPA en su artículo 9.4 dispone que la información “estará disponible en las sedes electrónicas, portales o páginas web de los sujetos obligados al cumplimiento de la ley”. De esta manera, los portales web locales se convierten en el instrumento con el que cuentan las entidades locales para hacer frente a las obligaciones de publicación de información que aparecen en las leyes de transparencia.

Por último, el *auxilio institucional* aparece recogido en artículo 20 de la LTPA estableciendo que “aquellos municipios de menor población o con insuficiente capacidad económica y de gestión podrán cumplir las obligaciones de publicidad activa previstas en el presente título acudiendo a la asistencia técnica de la provincia al municipio, prevista en el artículo 12 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, o conforme a lo previsto en el artículo 54 de la citada ley, con respecto a la publicación en sede electrónica de la respectiva Diputación Provincial”. En este sentido, y habida cuenta de la diversa casuística local, la Diputación Provincial de Cádiz, a través de su sociedad instrumental (EPICSA), tiene implementado un *Sistema de Gestión de Indicadores de Publicidad Activa* para ayudar a las entidades locales a que cumplan con sus obligaciones de publicidad activa.

La elaboración de esta guía supone completar el trabajo realizado anteriormente en el Sistema de Gestión, desarrollando nuevos campos y documentos que facilitan la comprensión y definición de los indicadores de transparencia para los responsables municipales, con el objetivo de favorecer la mejora del cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa de los municipios.

2.1. SISTEMA DE INDICADORES

Para la elaboración del sistema de indicadores que se presenta en esta guía se ha asumido el trabajo realizado anteriormente por la Diputación Provincial de Cádiz en su Sistema de Gestión de Indicadores de Publicidad Activa que utiliza como fuentes diferentes normativas de aplicación de la materia, así como los principales sistemas de evaluación existentes. No obstante, aunque se ha respetado el trabajo previo, se han realizado algunas modificaciones del Sistema de Gestión fusionando o cambiando algunos de los indicadores con el objetivo de otorgar una lectura organizativa más racional y fácil al sistema resultante.

En concreto el Sistema de Indicadores se compone de los siguientes bloques:

- BLOQUE 1. Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.
- BLOQUE 2. Información sobre altos cargos y personas con máxima responsabilidad.
- BLOQUE 3. Información de relevancia jurídica y patrimonial.
- BLOQUE 4. Información sobre procedimientos, cartas de servicio y participación ciudadana.
- BLOQUE 5. Información sobre contratos, convenios y subvenciones.
- BLOQUE 6. Información económica, financiera y presupuestaria.
- BLOQUE 7. Información medioambiental, urbanística y en materia de vivienda.
- Estos bloques, a su vez, se subdividen en categorías en las que se incluyen los indicadores conforme a la siguiente distribución:

BLOQUE 1. INFORMACIÓN SOBRE LA INSTITUCIÓN, SU ORGANIZACIÓN, PLANIFICACIÓN Y PERSONAL

CATEGORÍA: Funciones.

1. Funciones que desarrolla.
2. Normativa de aplicación y, en particular, los estatutos y normas de organización y funcionamiento de los entes instrumentales.
3. Relación de órganos colegiados adscritos y normas por las que se rigen.
4. Delegaciones de competencias.
5. Sede física, horarios de atención al público, teléfono y dirección de correo electrónico.
6. Representantes en organismos.

CATEGORÍA: Corporación.

7. Integrantes de la Corporación.
8. Agenda institucional.
9. Publicación previa a la celebración de las reuniones de los órganos colegiados de entidad el orden del día previsto y, una vez celebradas, los acuerdos que se hayan aprobado, así como la información contenida en el expediente que se haya sometido a su consideración, en los términos que se establezcan reglamentariamente.
10. Retransmisión o archivo audiovisual de las sesiones plenarias.
11. Sección en la web de la entidad donde los distintos grupos políticos representados en el ayuntamiento publican sus actividades, demandas y/o sus recomendaciones.
12. Código de buen gobierno de la entidad.
13. Actas o acuerdos íntegros de los Plenos.
14. Actas o acuerdos íntegros de las Juntas de Gobierno.

CATEGORÍA: Estructura organizativa.

15. Relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos o documento equivalente referidos a todo tipo de personal, con indicación de sus retribuciones anuales.
16. Estructura y organigrama actualizado que identifique a las personas responsables de los diferentes órganos, su perfil y trayectoria profesional, y la identificación de las personas responsables de las unidades administrativas.
17. Estructura administrativa departamental de la entidad, con identificación de las personas máximas responsables departamentales.
18. Relación de personal eventual.
19. Organización municipal complementaria.

CATEGORIA: Empleo público.

20. Convenio colectivo personal funcionario.
21. Convenio laboral personal laboral.
22. Oferta pública de empleo u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades de personal.
23. Procesos de selección del personal.
24. Identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal y el número de personas que gozan de dispensa total de asistencia al trabajo.
25. Resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos.

CATEGORÍA: Planes y programas.

26. Planes y mapas estratégicos, así como otros documentos de planificación, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución.

- 27. Programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución.
- 28. Relación de planes y programas.

CATEGORÍA: Local.

- 29. Indicadores sobre datos y cifras de la provincia: pirámides de población, renta per cápita, índice de desempleo, % de superficie forestal, % de superficie de explotación agraria y ganadera, cifras de turismo local, gasto medio por ciudadano, entre otros.
- 30. Información sobre educación y asistencia social perteneciente al ámbito de municipal.
- 31. Estudios sobre las diferentes zonas y/o demarcaciones del municipio.
- 32. Mapa con la distribución y enlaces de las vías locales, los kilómetros y estado de conservación de las mismas.
- 33. Indicadores turísticos.

BLOQUE 2. INFORMACIÓN SOBRE ALTOS CARGOS Y PERSONAS CON MÁXIMA RESPONSABILIDAD

CATEGORÍA: Altos cargos y personas que ejerzan la máxima responsabilidad.

- 34. Retribuciones de cualquier naturaleza percibidas anualmente por los altos cargos y por las personas que ejerzan la máxima responsabilidad.
- 35. Indemnizaciones percibidas con ocasión del cese en el cargo.
- 36. Declaraciones anuales de bienes y actividades de las personas representantes locales.
- 37. Remuneración y dietas por asistencia de altos cargos los órganos colegiados de la Corporación.
- 38. Gastos de viaje originados por los cargos electos de la corporación de la entidad.

BLOQUE 3. INFORMACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA Y PATRIMONIAL

CATEGORÍA: Información jurídica

- 39. Tablón de edictos.
- 40. Directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos, en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.

CATEGORÍA: Patrimonio.

- 41. Patrimonio de las entidades, incluyendo las que afecten a los bienes integrantes del Patrimonio Histórico Andalúz.
- 42. Número de vehículos oficiales adscritos a la entidad con indicación de si son propios o alquilados.

- 43. Política de gestión de documentos electrónicos y las reglas de administración y conservación de los documentos y archivos de la institución.
- 44. Reglas y procedimientos existentes para la eliminación de documentos de la entidad.

CATEGORÍA: Normativa en tramitación.

- 45. Una vez efectuada la aprobación inicial de la ordenanza o reglamento local por el Pleno de la Corporación, publicación del texto de la versión inicial.
- 46. Memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de los textos normativos con ocasión de la publicidad de los mismos.
- 47. Documentos que conforme a la legislación sectorial vigente deban ser sometidos a un periodo de información pública durante su tramitación.
- 48. Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

BLOQUE 4. INFORMACIÓN SOBRE PROCEDIMIENTOS, CARTAS DE SERVICIO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CATEGORÍA: Servicios.

- 49. Información sobre los servicios municipales.
- 50. Carta de servicios municipales y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en la misma.
- 51. Servicios públicos que están gestionados a través de concesionarios y las actividades administrativas externalizadas.
- 52. Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales.
- 53. Información sobre el coste efectivo de los servicios financiados con tasas o precios públicos.

CATEGORÍA: Procedimientos Administrativos.

- 54. Catálogo actualizado de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación de su objeto, trámites y plazos, así como en su caso los formularios que tengan asociados. Se indicará específicamente aquellos procedimientos que admitan, total o parcialmente, tramitación electrónica.
- 55. Trámites administrativos a través de Sede Electrónica garantizando la protección de datos de carácter personal, y seguimiento de la tramitación.
- 56. Procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso a la información por los ciudadanos.

CATEGORÍA: Participación ciudadana.

- 57. Relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.
- 58. Datos sobre preguntas recibidas de los ciudadanos u organizaciones.

- 59. Espacio en la web de la entidad reservado para las diferentes asociaciones de vecinos del municipio, y publicación de una relación de los temas o preguntas formuladas por dichas asociaciones.
- 60. Foros de discusión o perfiles de redes sociales.
- 61. Reglamento de Participación Ciudadana.
- 62. Información sobre consejos municipales u otros canales de participación ciudadana, y publicación de sus acuerdos, informes o propuestas.
- 63. Sugerencias y participación ciudadana en la elaboración de los planes económicos y presupuestos municipales.
- 64. Resultados de encuestas sobre prestación de los servicios.
- 65. Información sobre los Consejos Municipales de Participación Ciudadana y publicación de sus acuerdos, informes o propuestas.

BLOQUE 5. INFORMACIÓN SOBRE CONTRATOS, CONVENIOS Y SUBVENCIONES

CATEGORÍA: Contratación.

- 66. Perfil de contratante.
- 67. Relación de contratos formalizados.
- 68. Relación de contratos menores.
- 69. Datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.
- 70. Tribunal de Recursos Contractuales.
- 71. Relación de modificaciones de los contratos formalizados y renunciadas.

CATEGORÍA: Convenios y encomiendas de gestión.

- 72. Relación de convenios.
- 73. Relación de encomiendas de gestión.

CATEGORÍA: Subvenciones.

- 74. Subvenciones.

BLOQUE 6. INFORMACIÓN ECONÓMICA, FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

CATEGORÍA: Presupuestos.

- 75. Presupuesto municipal.
- 76. Modificaciones presupuestarias e informes de ejecución.
- 77. Gasto en campañas de publicidad institucional.
- 78. Estabilidad presupuestaria.
- 79. Resultado presupuestario.

- 80. Remanente de Tesorería.
- 81. Presupuestos de otras entidades y organismos pertenecientes al sector público local.

CATEGORÍA: Financiación.

- 82. Deuda pública.
- 83. Destino del superávit de la entidad cuando éste se produce, o en caso de incurrir en déficit publicación del plan económico-financiero con detalle de las medidas de corrección.
- 84. Plan económico-financiero.

CATEGORÍA: Economía.

- 85. Período medio de pago a empresas o particulares proveedores.
- 86. Anuales-Cuenta General del ayuntamiento.
- 87. Informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo.
- 88. Autonomía fiscal de la entidad.
- 89. Ingresos y gastos fiscales por habitante.
- 90. Endeudamiento por habitante y endeudamiento relativo.

BLOQUE 7. INFORMACIÓN MEDIOAMBIENTAL, URBANÍSTICA Y EN MATERIA DE VIVIENDA

CATEGORÍA: Medio Ambiente.

- 91. Textos normativos aplicables en materia de medioambiente.
- 92. Políticas, programas y planes de la entidad relativos al medioambiente, así como los informes de seguimiento de los mismos.
- 93. Información actualizada sobre la contaminación del aire y acústica en el municipio.
- 94. Estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo relativos a elementos medioambientales.
- 95. Información ambiental (Memoria Área 2014).

CATEGORÍA: Urbanismo.

- 96. Normativa urbanística.
- 97. Plan General de Ordenación Urbana (PGOU) o en su caso el instrumento de planeamiento de aplicación y los mapas y planos que lo detallan.
- 98. Modificaciones aprobadas del PGOU o en su caso el instrumento de planeamiento de aplicación.
- 99. Convenios urbanísticos del ayuntamiento y de las actuaciones urbanísticas en ejecución.
- 100. Proporción de ingresos del Urbanismo.

CATEGORÍA: Obra pública.

- 101. Proyectos, pliegos y criterios de licitación de las obras públicas.
- 102. Obras de infraestructura realizadas, y/o las aprobadas pendientes de ejecución.
- 103. Inversión en infraestructuras por habitante.

2.2. FICHAS DE INDICADORES

Para una mayor comprensión de la información que las entidades locales deben publicar en su web, se han elaborado unas fichas individuales de cada indicador en las que se especifica de manera clara y comprensible su contenido. Así, para cumplir de la mejor manera posible con este objetivo, el diseño y contenido de estas fichas se ha realizado teniendo en consideración las leyes de transparencia, prácticas destacables en este ámbito, guías y sistemas de evaluación de transparencia existentes, así como la experiencia previa y conocimiento profesional del equipo encargado de la elaboración de la presente guía.

Las fichas de indicadores vienen desarrolladas conforme a los siguientes campos:

- Una primera información relativa a la mera organización del indicador dentro del sistema (numeración, bloque de información, nombre y categoría en la que se incluye el mismo).

INDICADOR N°	15
NOMBRE DEL INDICADOR	Relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos o documento equivalente referidos a todo tipo de personal, con indicación de sus retribuciones anuales.
BLOQUE	Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.
CATEGORÍA	Estructura organizativa.

- Una segunda parte que hace referencia a la definición del indicador, la manera en la que debe de mostrarse y si debe ir acompañado de algún tipo de documento adjunto para su descarga.

CONTENIDOS DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar de forma actualizada y completa la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) correspondientes a la entidad.
--	---

PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Publicar la distribución de la plantilla municipal con detalle de las áreas y servicios. Se enlaza a la web de recursos humanos (ver información complementaria relativa a recursos humanos más adelante) en la que se debe describir lo que es la RPT, de manera breve y comprensible, que deberá ir acompañado de un archivo adjunto con la información de la misma.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Relación de puestos de trabajo o documento equivalente.

- Tres apartados que relacionan al indicador con la normativa: la fuente de la que deriva esta obligación, los límites relativos a la protección de datos personales que deben considerarse con su publicación y la existencia de otros posibles límites.

FUENTE	Ley 1/2014, art. 10.1.g.
LÍMITES LOPD	No pueden publicarse los datos personales del empleado público que ocupa cada puesto de trabajo.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.

- Por último, se observan tres apartados en los que se establece la temporalidad de actualización del indicador, el formato aconsejado para su publicación y descarga, así como su nivel de visibilidad dentro de la web local. Para esta última variable se establece la siguiente categorización:
 - La *homepage* del portal y sus pestañas serían el nivel 1.
 - A partir de aquí, a medida que la información esté contenida en siguientes *subpestañas* se descenderá a los niveles 2 y 3.

ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente.
FORMATOS DE DESCARGA	2
NIVEL DE VISIBILIDAD	CSV, XLS

Algunas de las fichas de indicadores individuales van acompañadas de anexos en los que se proponen una serie de documentos tipo que pueden servir de ejemplo a las entidades locales a la hora de organizar y elaborar la información que requieren, facilitando de esta manera su publicación.

EJEMPLO SIMPLE PRESENTACIÓN SECCIÓN RECURSOS HUMANOS	
RECURSOS HUMANOS	
Comenzar por una pequeña introducción tipo: “El Ayuntamiento de ... debe organizar su funcionamiento para conseguir una gestión eficaz y eficiente orientada a satisfacer las necesidades de la ciudadanía y el desarrollo del municipio...”	
Seguir con una breve definición de la Relación de Puestos de Trabajo (por ejemplo) : “La relación de puesto de trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto”. (Fuente http://www.minhafp.gob.es/es-ES/GobiernoAbierto/Transparencia/Paginas/RPT.aspx)	
ENLACES: • Estructura administrativa departamental. • Oferta Pública de Empleo. • Cargos de confianza.	
DOCUMENTOS: • Organigrama municipal. • Relación de Puestos de Trabajo. • Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.	

RECOMENDACIONES BÁSICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PORTAL DE TRANSPARENCIA

3

RECOMENDACIONES BÁSICAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PORTAL DE TRANSPARENCIA

3

En el glosario de conceptos de transparencia contenido en esta guía podemos encontrar una serie de principios básicos para la correcta puesta en marcha de un portal de transparencia municipal. Por un lado, tenemos los legalmente establecidos por la LTAIBG de Accesibilidad, Interoperabilidad y Reutilización de la información pública contenida en el portal, que son completados con los de la ley 1/2014 de Responsabilidad, No Discriminación Tecnológica, Veracidad, Utilidad, Facilidad y Comprensión.

También es recomendable seguir otros principios como el de Actualidad, que asegure que la información ofrecida esté convenientemente actualizada; la Usabilidad, que supone un diseño atractivo y entendible por el usuario; la Visibilidad, estructurar los contenidos de manera lógica; la Comprensibilidad, ofrecer la información en un lenguaje claro y comprensible para cualquier persona, o el principio de Integralidad, que supone ofrecer la información homogéneamente.

Para que un portal de transparencia cumpla con las expectativas de los ciudadanos, más allá del mero cumplimiento normativo y huyendo de caer en la tentación de ser un instrumento publicitario con el que obtener una buena puntuación en cualquiera de los rankings existentes, no debemos olvidar su carácter de servicio público. Por ello, debemos atenernos a una serie de recomendaciones sobre errores a evitar y que mejoren la transparencia municipal y favorezcan el acceso a la información pública por parte de los ciudadanos.

1. *Uso de formatos no reutilizables.* Se debe huir de este tipo de formatos y facilitar la información en formatos que el ciudadano pueda descargar y reutilizar, de esta manera favorecemos la usabilidad y la utilidad del portal.
2. *Infoxicación.* Este término refleja el exceso de contenidos innecesarios que dificultan acceder a la información. No debe saturarse el portal con contenidos que, finalmente, supongan un efecto contrario al deseable, es decir, un exceso de contenidos va en contra de la propia transparencia. En este sentido, es recomendable que, cuando se ofrezca una determinada información y ésta sea muy extensa y prolija, se ofrezca un resumen con el que el usuario pueda hacerse una idea del contenido global y ofrecer el grueso de la información en formatos descargables.
3. *Información incorrecta.* A veces la desactualización de la información ofrecida puede inducir a errores o incluso frustración en el usuario, especialmente cuando se trata de información de contacto, horarios, redes sociales, etc. Es conveniente por ello revisar periódicamente toda la información y los links contenidos en el portal para ofrecer una información correcta.

4. *Lenguaje jurídico-administrativo.* A los empleados públicos el lenguaje jurídico-administrativo les resulta común, pero para los ciudadanos de a pie supone una barrera a la hora de comprender la información que se ofrece en el portal. Hay que tratar de usar un lenguaje claro, cuasi pedagógico y didáctico para que la información pueda ser entendible por cualquier usuario del portal.
5. *Complejidad.* En función de los principios a los que se hacía referencia al principio de este apartado, el portal de transparencia municipal ha de huir de la complejidad tanto en el plano del diseño como en la estructuración de los contenidos. El portal ha de ser limpio y claro y debe estar estructurado siguiendo una lógica que permita una buena experiencia en su usabilidad por el usuario.

NORMATIVA DE APLICACIÓN

4

GUÍA DE PUBLICIDAD ACTIVA DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ

NORMATIVA DE APLICACIÓN

4

La transparencia es inherente a la democracia y constituye una pieza fundamental para el establecimiento de una sociedad democrática avanzada, que es uno de los objetivos proclamados en el preámbulo de nuestra carta magna.

Sin el conocimiento que proporciona el acceso de los ciudadanos a la información pública, difícilmente podría realizarse la formación de la opinión crítica y la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social, un objetivo irrenunciable que los poderes públicos están obligados a fomentar (artículos 9.2 de la Constitución y 10.1 del Estatuto de Autonomía para Andalucía).

Como indica el preámbulo del Convenio del Consejo de Europa sobre Acceso a los Documentos Públicos, en una sociedad democrática y pluralista, la transparencia es un requisito extremadamente importante. Por ello, el ejercicio del derecho de acceso a los documentos públicos proporciona una fuente de información para el público; ayuda a este a formarse una opinión sobre el estado de la sociedad y sobre las autoridades públicas y fomenta la integridad, la eficacia, la eficiencia y la responsabilidad de las autoridades públicas, ayudando así a que se afirme su legitimidad. El desarrollo de la sociedad de la información, de las nuevas tecnologías y la popularización del acceso a internet, permite ahora utilizar estos nuevos canales de información para permitir el acceso de los ciudadanos a la información que les incumbe.

España se incorporó tardíamente a los países de nuestro entorno que disponen de legislación específica en materia de transparencia mediante la LTAIBG. No obstante, en nuestro ordenamiento, tal y como advierte el preámbulo de la Ley, ya existía diversa normativa sectorial que contenía obligaciones concretas de publicidad activa para determinados sujetos como, por ejemplo, en materia de contratos, subvenciones, presupuestos o actividades de altos cargos.

La LTAIBG, tiene carácter básico. Actúa por lo tanto como un listón sobre el cual las Comunidades Autónomas pueden establecer obligaciones de transparencia más exigentes y rigurosas que las previstas en la normativa estatal. Así la LTPA, profundiza en la transparencia de la actuación de los poderes públicos, ahondando en la articulación de los mecanismos que posibilitan el conocimiento por la ciudadanía de la actuación de los poderes públicos, de los motivos de dicha actuación, del resultado del mismo y de la valoración que todo ello merezca. Se distingue así, en materia de transparencia, por un lado, las denominadas obligaciones de publicidad activa, que comprenden toda la información que necesariamente han de publicar en su sede web los sujetos obligados por la ley, y, por otro lado, determina la obligación de dichos sujetos de facilitar determinada informa-

ción pública cuando el ciudadano se la solicite. Por lo tanto, la transparencia de la actuación de los poderes públicos se articula a través de dos grandes conceptos, como son la publicidad activa y el acceso a la información pública.

Esta guía, desde el punto de vista normativo, pretende facilitar a todas las entidades locales de la provincia de Cádiz el cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa que contiene la legislación aplicable a las mismas. Dando a conocer no sólo la norma de la que surge cada obligación sino los aspectos a tener en cuenta en su publicación. Particularmente los referidos a los límites que pueden interferir en dicha publicación. Esto facilitará no solo la implementación de dichas obligaciones legales, sino también la respuesta adecuada a las acciones de control del cumplimiento de las mismas por parte del Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (CTPDA), que es la autoridad independiente de control en materia de transparencia y protección de datos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Para las entidades andaluzas, las obligaciones de publicidad activa establecidas en la LTPA, no son nuevas. No hay que irse muy lejos en el tiempo, la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía configura la transparencia, en su artículo 27, como un principio informador de los servicios locales de interés general, al tiempo que, en su artículo 54, ya contiene obligaciones específicas de publicidad activa que ahora complementan, en relación a las entidades locales andaluzas, las establecidas con carácter general para todo el sector público de nuestra comunidad.

La presente guía además de las obligaciones legales de transparencia y el cumplimiento de los principios a los que las obligaciones de publicidad están sometidas, contempla la existencia de determinados indicadores que tienen como principal referencia algunos índices de organizaciones internacionalmente reconocidas y que sin estar legalmente previstos se consideran generalmente indicativos de determinado aspecto de transparencia.

Normativa general:

- Constitución Española 1978.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información Pública y Buen Gobierno. (Legislación básica.)
- Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Administraciones Locales:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

Normativa sectorial:*Protección de datos personales:*

- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Económica:

- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Empleados públicos:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Accesibilidad:

- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Administración Electrónica:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Interoperabilidad:

- Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Resolución de 27 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Administración.

Reutilización:

- Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre Reutilización de la información del sector público.

Seguridad:

- Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Medioambiente:

- Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente (incorpora las Directivas 2003/4/CE y 2003/35/CE).
- Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.
- Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (Andalucía).
- Decreto 347/2011, de 22 de noviembre, por el que se regula la estructura y funcionamiento de la Red de Información Ambiental de Andalucía y el acceso a la información ambiental.

Contratación:

- Ley 9/2017 de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público. (A partir del 9 de Marzo de 2018 en vigor)

GLOSARIO

5

GLOSARIO

5

1. **Anonimización.** Es el proceso a través del cual se eliminan o reducen al mínimo los riesgos de reidentificación de los datos anonimizados manteniendo la veracidad de los resultados del tratamiento de los mismos. Para la aplicación de este procedimiento se puede consultar el documento *Orientaciones y garantías en los procedimientos de Anonimización de datos personales*, elaborado por la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).
2. **Buen Gobierno.** Se podría definir como una forma de ejercer el poder “caracterizada por rasgos como la eficiencia, la transparencia, la rendición de cuentas, la participación de la sociedad civil y el estado de derecho, que revela la determinación del gobierno de utilizar los recursos disponibles a favor del desarrollo económico y social”. (Alberdi, utilizando como fuente a Minogue, 1998). Para garantizar ese desarrollo es fundamental la existencia de instituciones estatales que aseguren previsibilidad, seguridad jurídica, equidad e imparcialidad (Villoria, 2013).
3. **Colaboración.** Al hablar de colaboración como pilar del Gobierno Abierto, hay que referirse a la actuación del gobierno que se “compromete e implica a los ciudadanos y demás agentes sociales en el esfuerzo por trabajar conjuntamente para resolver los problemas nacionales. Ello supone la cooperación y el trabajo coordinado no solo con la ciudadanía, sino con las empresas, asociaciones y demás agentes, y permite el esfuerzo conjunto dentro de las propias administraciones, entre ellas y sus funcionarios transversalmente” (Guemes y Ramírez Alujas, 2013).
4. **Consentimiento del interesado.** El artículo 3.h de la LOPD lo define como “toda manifestación de voluntad, libre, inequívoca, específica e informada, mediante la que el interesado consienta el tratamiento de datos personales que le conciernen”.
5. **Datos de carácter personal.** “Cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables” (art. 3.a de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal).
6. **Derecho de Acceso a la Información Pública.** El derecho de acceso tiene su fundamento en entender que la información generada en las actuaciones de las Administraciones Públicas pertenece a los ciudadanos que tienen el derecho de acceder a ella cuando así lo soliciten. En este sentido, el artículo 13 de LTAIBG entiende por información pública “los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de alguno de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de este título y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones”.

7. **Disociación de datos.** Según el art. 3.f de la LOPD se trataría de “todo tratamiento de datos personales de modo que la información que se obtenga no pueda asociarse a persona identificada o identificable”. Mediante este procedimiento se pueden publicar los datos que requieren las obligaciones de publicidad activa evitando la identificación de un afectado o interesado por su publicación y, por consiguiente, su conflicto con la protección de datos de carácter personal.
8. **Gobierno Abierto.** El término Open Government adquiere verdadera relevancia pública internacional cuando en 2009 Barack Obama emitió el *Memorándum de Transparencia y Gobierno Abierto* en el que abogaba por la apertura de la Administración como mecanismo fortalecedor de la democracia y promotor de eficacia y eficiencia gubernamental. En el citado Memorándum se define el Gobierno Abierto como “[...] un sistema de Transparencia (divulgación de información para solicitar la opinión pública), de participación del público (aumento de las oportunidades de participar en la formulación de políticas) y de colaboración (el uso de herramientas innovadoras, métodos y sistemas para facilitar la colaboración entre los departamentos del Gobierno, y con organizaciones sin fines de lucro, empresas y particulares en el sector privado)” (Cruz-Rubio, 2015, 44). Se puede concretar la anterior definición afirmando que Gobierno Abierto es “aquel que entabla una constante conversación con los ciudadanos con el fin de oír lo que ellos dicen y solicitan, que toma decisiones basadas en sus necesidades y preferencias, que facilita la colaboración de los ciudadanos y funcionarios en el desarrollo de los servicios que presta y que comunica todo lo que decide y hace de forma abierta y transparente” (Calderón y Lorenzo, 2010).
9. **Indicadores de Transparencia.** En el terreno de las políticas públicas, la realización de mediciones nos permite realizar un seguimiento del estado actual y, si es continuado en el tiempo, del progreso en una política determinada. Para la realización de dichas tareas es necesario la utilización de indicadores que nos ayuden a medir y cuantificar las dimensiones que definen estos aspectos en una política pública determinada. Los indicadores son “una medida que nos permite ir observando el parámetro de avance de cumplimiento de objetivos y metas y que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, reflejar cambios, vinculados con una intervención o ayudar a evaluar los resultados de un organismo de desarrollo” (OCDE, 2002; DESCA, 2007). De esta manera, los indicadores de transparencia se podrían definir como un conjunto de datos que se utilizan como instrumentos de evaluación y sirven para medir el grado de cumplimiento de una obligación determinada. En el ámbito de la transparencia existen diferentes compilaciones de indicadores asociados a obligaciones legales que conforman sistemas propios de medición de la transparencia de una entidad determinada. Entre ellos se pueden

destacar las diferentes compilaciones desarrolladas por Transparencia Internacional o la Metodología de Evaluación y Seguimiento de la Transparencia de la actividad pública (MESTA) elaborada por el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno (CTBG) y la AEVAL.

5

10. Open data. En la publicación de la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) DATOS ABIERTOS *Guía estratégica para su puesta en marcha. Conjuntos de datos mínimos a publicar* se definen los datos abiertos como “aquellos que cualquiera es libre de utilizar, reutilizar y redistribuir, con el único límite, en su caso, del requisito de atribución de su fuente o reconocimiento de su autoría”. Este uso de la información pretende ofrecer los datos de tal manera que cualquier puede acceder a ellos, sin barreras técnicas que lo impidan, favoreciendo que puedan ser utilizados, redistribuidos o reutilizados de manera libre. En el ámbito de la transparencia se debe favorecer, en la medida de lo posible, la publicación de la información en formatos en abierto para que los ciudadanos puedan acceder a ellos sin los límites señalados que lo impidan.

11. Participación Ciudadana. En el ámbito del Gobierno Abierto, para que un gobierno se entienda como participativo debe promover “el derecho de la ciudadanía a participar activamente en la formulación de políticas públicas y facilitar el camino para que las administraciones públicas se beneficien del conocimiento, ideas y experiencia de los ciudadanos. Promueve la creación de nuevos espacios de encuentro que favorezcan el protagonismo e implicación de los ciudadanos en los asuntos públicos” (Guemes y Ramírez Alujas, 2013).

12. Plan. Supone un proceso de formulación y definición de objetivos de tipo general expresados con el objetivo de dar respuestas a demandas ciudadanas o bien para trasladar un programa de gobierno para satisfacer las necesidades sociales. Tiene por finalidad trazar el curso deseable del desarrollo de un aspecto, política pública o programática concreta. Tiene como aspectos básicos que va dirigida a futuro, que supone un proceso continuo, que facilita la toma de decisiones, que tiene en cuenta el contexto y que contiene acciones concretas a desarrollar. Finalmente, una característica esencial de los Planes es que deben prever un método de evaluación que deberá ser aplicado en las distintas fases del desarrollo del plan.

13. Portal de Transparencia. Lugar web en el que se deben publicar las informaciones requeridas en las diferentes legislaciones de transparencia. Es decir, es la herramienta que disponen las Administraciones para hacer frente a las obligaciones establecidas en la ley de Transparencia. Tal como aparece en el preámbulo de la propia LTAIBG “El Portal será un punto de encuentro y

de difusión, que muestra una nueva forma de entender el derecho de los ciudadanos a acceder a la información pública”. El artículo 39 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público define el portal de internet como “el punto de acceso electrónico cuya titularidad corresponda a una Administración Pública, organismo público o entidad de Derecho Público que permite el acceso a través de internet a la información publicada y, en su caso, a la sede electrónica correspondiente”. El Portal se configura, de esta manera, como elemento indispensable para hacer frente a las obligaciones de publicidad activa y, en el ámbito de la Administración Electrónica, como un medio adecuado para que se ejercite el derecho a la información pública

14. Principios técnicos de los Portales de Transparencia. Vienen definidos en el artículo 11 de la LTAIBG de la siguiente manera:

- **Accesibilidad:** se proporcionará información estructurada sobre los documentos y recursos de información con vistas a facilitar la identificación y búsqueda de la información.
- **Interoperabilidad:** la información publicada será conforme al Esquema Nacional de Interoperabilidad, aprobado por el Real Decreto 4/2010, de 8 enero, así como a las normas técnicas de interoperabilidad.
- **Reutilización:** se fomentará que la información sea publicada en formatos que permita su reutilización, de acuerdo con lo previsto en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre Reutilización de la Información del Sector Público y en su normativa de desarrollo.

15. Principios básicos de la LTPA. A los principios técnicos de los Portales de Transparencia, el artículo 6 añade los siguientes principios:

- **Principio de transparencia,** en cuya virtud toda la información pública es en principio accesible y sólo puede ser retenida para proteger otros derechos e intereses legítimos de acuerdo con la Ley.
- **Principio de libre acceso a la información pública,** en cuya virtud cualquier persona puede solicitar el acceso a la información pública.
- **Principio de responsabilidad,** en cuya virtud las entidades sujetas a lo dispuesto en la presente ley son responsables del cumplimiento de sus prescripciones.
- **Principio de no discriminación tecnológica,** en cuya virtud las entidades sujetas al ámbito de aplicación de la presente ley habrán de arbitrar los medios necesarios para hacer efectiva la transparencia, con independencia del medio de acceso a la información.
- **Principio de veracidad,** en cuya virtud la información pública ha de ser cierta y exacta, asegurando que procede de documentos respecto de los que se ha verificado su autenticidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad y cadena de custodia.
- **Principio de utilidad,** en cuya virtud la información pública que se su-

ministro, siempre que sea posible, ha de ser adecuada al cumplimiento de los fines para los que se solicite.

- **Principio de gratuidad**, en cuya virtud el acceso a la información y las solicitudes de acceso serán gratuitos, sin perjuicio de las exacciones que puedan establecerse por la expedición de copias o soportes o la transposición de la información a un formato diferente al original.
- **Principio de facilidad y comprensión**, en cuya virtud la información se facilitará de la forma que resulte más simple e inteligible atendiendo a la naturaleza de la misma y a las necesidades de las personas con circunstancias especiales que les dificulten el ejercicio del derecho.

16. Programa. Conjunto de procedimientos, actividades y técnicas mediante los que se establece sistémicamente una serie de proyectos relacionados y coordinados entre sí para la consecución de los unos objetivos propuestos (Gairín, 1997:160). Debe recoger la cronología, los recursos y las técnicas para alcanzar dichos objetivos propuestos atendiendo a los recursos materiales, técnicos, humanos y financieros disponibles.

17. Protección de datos personales. La protección de datos personales es definida por la Agencia Española de Protección de Datos Personales (AEPD) como un derecho fundamental que “reconoce al ciudadano la facultad de controlar sus datos personales y la capacidad para disponer y decidir sobre los mismos”.

18. Publicidad Activa. Es la información pública exigida por las leyes de transparencia que los sujetos comprendidos en su ámbito subjetivo de aplicación están obligados a publicar en sus portales de transparencia o páginas webs. No debe confundirse con la transparencia pasiva, el derecho de acceso a la información pública. En este caso, la información se publica sin necesidad de ser requerida por ningún demandante de información, sino que se hace de manera proactiva.

19. Unidades de Información. Son unidades especializadas de la Administración encargadas de gestionar las solicitudes de información pública realizada por los ciudadanos. Estas unidades se encuentran definidas en el artículo 21 de la LTAIBG. Asimismo, en este mismo artículo se detallan las siguientes funciones:

- Recabar y difundir la información a la que se refiere el capítulo II del título I de esta Ley.
- Recibir y dar tramitación a las solicitudes de acceso a la información.
- Realizar los trámites internos necesarios para dar acceso a la información solicitada.
- Realizar el seguimiento y control de la correcta tramitación de las solicitudes de acceso a la información.
- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información.

- Asegurar la disponibilidad en la respectiva página web o sede electrónica de la información cuyo acceso se solicita con más frecuencia.
- Mantener actualizado un mapa de contenidos en el que queden identificados los distintos tipos de información que obre en poder del órgano.
- Todas aquellas que sean necesarias para asegurar una correcta aplicación de las disposiciones de esta Ley.

20. Usabilidad. La ISO 25010 define la usabilidad como “capacidad del producto software para ser entendido, aprendido, usado y resultar atractivo para el usuario, cuando se usa bajo determinadas condiciones”. Siguiendo esa definición, en lo relativo a un portal de transparencia y de forma resumida, se habla de usabilidad para hacer referencia a las características de una página que favorecen la interacción del ciudadano de manera sencilla e intuitiva.

21. Sede electrónica. Se entiende por sede electrónica “aquella dirección electrónica, disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a una Administración Pública, o bien a una o varios organismos públicos o entidades de Derecho Público en el ejercicio de sus competencias” (art. 38 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

22. Rendición de Cuentas. Cejudo (2009; 22) explica la definición propuesta por Philp en *Delimiting democratic accountability* de la siguiente manera “la rendición de cuentas es una relación entre dos actores (A y B) en la que A está formalmente obligado a informar, explicar y justificar su conducta ante B respecto de un objetivo (M). En esta relación, B tiene la facultad de examinar la conducta de A respecto de (M), y cuenta con instrumentos para vigilarlo e incidir en su comportamiento vía sanciones o incentivos”.

OTROS PRINCIPIOS A CONSIDERAR

- **Principio de visibilidad.** Fue desarrollado por Donald Norman en su libro *La psicología de los objetos cotidianos* (1990) y afecta a la localización de la información dentro del portal. En este sentido, los contenidos tienen que estar clasificados de manera lógica, permitiendo que la búsqueda del usuario sea rápida y el recorrido por las pestañas sea sencillo e intuitivo. La información más relevante debe estar situada en los primeros niveles de visibilidad, es decir, en la homepage del portal y/o dentro de las pestañas de la homepage. Estas primeras pantallas se consideran el nivel 1 de visibilidad, a partir de aquí, a medida que la información esté contenida en siguientes subpestañas se descenderá a los niveles 2 y 3. Esto no es precepto legal; sino un principio de comunicación.

- **Principio de actualidad.** Este principio afecta al tiempo que reflejan la documentación y datos publicados en el portal. Debe tenerse en cuenta que los contenidos publicados deben estar actualizados al tiempo presente para que describan la realidad del ayuntamiento en la medida de lo posible, por lo que la fecha de los datos no debería superar los seis meses de espacio temporal con el tiempo presente. De lo contrario la información publicada no describirá la situación real del ayuntamiento. Por ejemplo: la información económica debe estar actualizada al último ejercicio cerrado y la información organizativa debe estar actualizada a los últimos nombramientos de los cargos del ayuntamiento
- **Principio de comprensibilidad.** Este principio está relacionado con el modo en que está publicada la información y los datos. Esto quiere decir que la información debe estar descrita de manera sencilla y comprensible, de modo que cualquier ciudadano pueda comprenderla, independientemente de las habilidades técnicas o cognitivas de las personas. Debe tenerse en cuenta que el portal del ayuntamiento es una ventana al consistorio donde cualquier persona tiene derecho a asomarse y se le debe facilitar el conocimiento de la información para que comprenda qué está viendo en todo momento, de lo contrario la información publicada carece de utilidad. Ejemplo: la información económica debe estar explicada de manera clara y sencilla para que personas que no tengan conocimientos de contabilidad pueda entenderla y comprenderla.
- **Principio de integralidad.** Este principio afecta a la cantidad de información que se publica en cada sección del portal, es decir, la información debe ser completa en todas las secciones y ámbitos, de manera que exista una homogeneidad en la cantidad y calidad de la información que se facilita, evitando que unos apartados estén muy completos y detallados, mientras otros apenas publican información. Por ejemplo: la información de los perfiles de los cargos públicos debe ser completa en todos los perfiles, no solo el de las personalidades más destacadas como el alcalde. Todos los cargos del ayuntamiento deben tener un perfil completo, con foto, experiencia política y profesional, datos de contacto oficial y cualquier otra información relevante.

ECOSISTEMA TRANSPARENTE: ENLACES DE INTERÉS

6

ECOSISTEMA TRANSPARENTE: ENLACES DE INTERÉS

6

Acces Info Europe.
<https://www.access-info.org/es/category/esp-es>
Fecha de acceso: noviembre 2017.

Agencia Española de Protección de Datos.
<http://www.agpd.es>

Archiveros Españoles en la Función Pública (AEFP).
<http://www.aefp.org.es/>
Fecha de acceso: noviembre 2017.

Asociación Española de Acreditación de la Transparencia. ACREDITRA.
<http://acreditra.com/>
Fecha de acceso: noviembre 2017.

Civio. Fundación Ciudadana.
<http://www.civio.es/>
Fecha de acceso: noviembre 2017.

Coalición ProAcceso.
<http://www.proacceso.org/>
Fecha de acceso: noviembre 2017.

Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
http://www.consejodetransparencia.es/ct_Home/consejo/El-Consejo.html
Fecha de acceso: noviembre 2017.

Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.
<http://www.ctpdandalucia.es/es>
Fecha de acceso: noviembre 2017.

Diputación de Cádiz. Portal de Gobierno Abierto.
<https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/home>
Fecha de acceso: noviembre 2017.

Fundación Ciencias de la Documentación.
<http://www.documentalistas.org/>
<http://www.documentalistas.com/>
Fecha de acceso: noviembre 2017.

Fundación Compromiso y Transparencia.
<http://www.compromisoytransparencia.com/>
 Fecha de acceso: noviembre 2017.

Fundación Hay Derecho.
<http://www.fundacionhayderecho.com/>
<http://hayderecho.com/>
 Fecha de acceso: noviembre 2017.

Fundación Lealtad.
www.fundacionlealtad.org
 Fecha de acceso: noviembre 2017.

Gobierno Transparente.
<http://gobiernotransparente.com/>
 Fecha de acceso: noviembre 2017.

La Mirada Institucional. Blog de Rafael Jiménez Asensio.
<https://rafaeljimenezasensio.com/>

Mapa Infoparticipa. Calidad y transparencia de la comunicación pública.
www.mapainfoparticipa.com
 Fecha de acceso: noviembre 2017.

Melían Abogados
<https://mymabogados.com/>
 Fecha de acceso: noviembre 2017.

No sólo Ayuntamientos. Blog de Víctor Almonacid.
<https://nosoloaytos.wordpress.com/>
 Fecha de acceso: noviembre 2017.

Novagob. La. Red Social de la Administración Pública.
<http://www.novagob.org/>
 Fecha de acceso: noviembre 2017.

Open Government Partnership (OGP). Alianza para el Gobierno Abierto.
<http://www.opengovpartnership.org/es>
 Fecha de acceso: noviembre 2017.

OpenKratio.
<https://openkratio.org/>
 Fecha de acceso: noviembre 2017.

Portal de Transparencia del Gobierno de España.

<http://transparencia.gob.es/>

Fecha de acceso: noviembre 2017.

Revista Española de la Transparencia.

www.acreditra.com/ret

www.revistatransparencia.com

Fecha de acceso: noviembre 2017.

Revista Transparenta.

<https://revistasonline.inap.es/index.php?journal=TRANSPARENTA>

Fecha de acceso: noviembre 2017.

Transparencia en España.

<https://www.scoop.it/t/transparencia-by-rafa-camacho>

Fecha de acceso: noviembre 2017.

Transparencia Internacional España.

www.transparencia.org.es

Fecha de acceso: noviembre 2017.

Transparencia y gobierno abierto – Transparency and Open Government. Blog de Miguel Ángel Blanes.

<https://miguelangelblanes.com/>

Fecha de acceso: noviembre 2017.

FICHAS DE INDICADORES

7

FICHAS DE INDICADORES

7.1. INFORMACIÓN SOBRE LA INSTITUCIÓN, SU ORGANIZACIÓN, PLANIFICACIÓN Y PERSONAL

7

INDICADOR N°	1
NOMBRE DEL INDICADOR	Funciones que desarrolla.
BLOQUE	Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.
CATEGORÍA	Funciones.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Se debe publicar un listado con las competencias y funciones del ayuntamiento, así como la normativa por la cual se rige el funcionamiento del mismo.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	La información ha de mostrarse de forma clara y comprensible explicando las funciones y competencias municipales, conforme al artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	En caso de que el Ayuntamiento haya editado material informativo respecto a las funciones que desarrolla, adjuntar archivos conteniendo material
FUENTE	Ley 1/2014, art. 10.1.a.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se recomienda el enlace a la URL https://www.boe.es/legislacion/codigos/codigo.php?id=019_Codigo_de_Regimen_Local&modo=1 del BOE, donde se encuentra en formato electrónico el Código de Régimen Local en su versión consolidada.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	PDF.

INDICADOR N°	2
NOMBRE DEL INDICADOR	Normativa de aplicación y, en particular, los estatutos y normas de organización y funcionamiento de los entes instrumentales.
BLOQUE	Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.
CATEGORÍA	Funciones.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Ha de mostrar, además de la propia organización municipal, la normativa de los entes instrumentales del ayuntamiento.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Ha de explicarse la función o finalidad de cada ente previamente a su normativa.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Normativa de aplicación conforme a la naturaleza del ente. Estatutos y normas de organización y funcionamiento de los entes instrumentales. En su defecto, establecer un acceso a dichas normas.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 10.1.b.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se recomienda el enlace a la URL https://www.boe.es/legislacion/codigos/codigo.php?id=019_Codigo_de_Regimen_Local&modo=1 del BOE, donde se encuentra en formato electrónico el Código de Régimen Local en su versión consolidada.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	PDF, HTML, JSON, CSV, XLS.

INDICADOR N°	3
NOMBRE DEL INDICADOR	Relación de órganos colegiados adscritos y normas por las que se rigen.
BLOQUE	Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.
CATEGORÍA	Funciones.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Deberá proporcionarse información de todos y cada uno de los órganos colegiados adscritos y con participación municipal, indicando él o los representantes municipales, sus funciones y las competencias del citado órgano colegiado.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Contendrá un listado de los órganos colegiados adscritos y participados por el ayuntamiento, indicando su composición, miembros, representantes municipales, fecha de nombramiento y cualquier otra información que se considere de interés.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Listado con órganos colegiados y representantes. Normativa referente a estos órganos.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 10.1.f.
LÍMITES LOPD	Si existen datos personales en la publicación: 1. Sólo debe publicarse nombre y apellidos. 2. Publicar más información no respetaría los principios recogidos en artículo 4 de la LOPD.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se recomienda el enlace a la URL https://www.boe.es/legislacion/codigos/codigo.php?id=019_Codigo_de_Regimen_Local&modo=1 del BOE, donde se encuentra en formato electrónico el Código de Régimen Local en su versión consolidada
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	CSV, XLS, PDF.

INDICADOR N°	4
NOMBRE DEL INDICADOR	Delegaciones de competencias.
BLOQUE	Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.
CATEGORÍA	Funciones.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Se ofrecerá información sobre las competencias delegadas por el alcalde en cada uno de los concejales del equipo de gobierno, indicando las áreas y concejalías resultantes. Además de la referencia de cada una de ellas a la preceptiva publicación en el BOP.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Se mostrará la delegación de competencias en cada uno de los miembros del equipo de gobierno municipal, se detallarán las competencias específicas que les han sido delegadas y la fecha de la publicación de cada una de ellas en el BOP. Se recomienda una ficha individualizada y adjunta el decreto de delegación de competencias.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Decretos de Delegación de Competencias. Listado de Equipo de Gobierno con competencias.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 10.1.e.
LÍMITES LOPD	Si existen datos personales en la publicación: Sólo debe publicarse nombre y apellidos. Publicar más información no respetaría los principios recogidos en artículo 4 de la LOPD.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	PDF, XLS, CSV.

INDICADOR N°	5
NOMBRE DEL INDICADOR	Sede física, horarios de atención al público, teléfono y dirección de correo electrónico.
BLOQUE	Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.
CATEGORÍA	Funciones.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Se publicará toda la información referida a la localización y los horarios de apertura y cierre, horarios de atención al ciudadano y formas de contacto de las diferentes dependencias municipales.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Se recomienda presentar la información a través de un sistema de geolocalización que permita encontrar su ubicación exacta, así como la información detallada de horarios y formas de contacto.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Listado con sedes físicas municipales, datos de contacto y horarios.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 10.1.d.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	No procede.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	1
FORMATOS DE DESCARGA	CSV, XLS, GEO.

INDICADOR N°	6
NOMBRE DEL INDICADOR	Representantes en organismos.
BLOQUE	Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.
CATEGORÍA	Funciones.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Se publicará información sobre los representantes de municipales en otros organismos, ya sean supramunicipales, colaborativos o cualquier otro foro u organismo en el que participe el ayuntamiento.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Para facilitar la presentación de la información es recomendable ofrecer un listado en el que se detallen los organismos en los que se participa y la representación municipal, indicando además su función y competencia en la misma.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Listado de organismos y entidades, así como sus representantes municipales.
FUENTE	dipucadiz.es
LÍMITES LOPD	Si existen datos personales en la publicación: Sólo debe publicarse nombre y apellidos. Publicar más información no respetaría los principios recogidos en artículo 4 de la LOPD.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se recomienda el enlace a la URL https://www.boe.es/legislacion/codigos/codigo.php?id=019_Codigo_de_Regimen_Local&modo=1 del BOE, donde se encuentra en formato electrónico el Código de Régimen Local en su versión consolidada.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	CSV, XLS.

INDICADOR N°	7
NOMBRE DEL INDICADOR	Integrantes de la Corporación.
BLOQUE	Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.
CATEGORÍA	Corporación.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Se debe mostrar un listado con los representantes que componen la corporación municipal.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Presentar una breve explicación general sobre los cargos de representación con un listado con los nombres vinculados por hiperlinks a las páginas individuales de cada persona en la que publicar la información requerida en el indicador. Quizás sería necesario que el listado estuviera diferenciado por “Equipo de Gobierno” y resto de concejales, haciendo referencia a la inscripción política de cada uno. Igualmente sería conveniente que la información fuera publicada en html. Se pueden indicar un breve resumen y luego acompañar la información con un documento en el que aparezca la información más extensa (bien en archivo de texto o pdf). Las páginas individuales deben ir, en la medida de las posibilidades, con las fotos de cada persona. También puede aparecer la información de alcalde y concejales en una sola página pero, como se tiene que aportar más información individual de otros indicadores, la opción individual se considera la más apropiada.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Ver ejemplo de ficha en Anexos. Listado con los representantes que componen la corporación municipal.
FUENTE	Ley 1/2014, art.10.1.c.
LÍMITES LOPD	Sólo debe publicarse nombre y apellidos y la información que proceda según su condición de miembro de la Corporación. Publicar más información no respetaría los principios recogidos en artículo 4 de la LOPD.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	PDF, CSV, XLS.

INDICADOR N°	8
NOMBRE DEL INDICADOR	Agenda institucional.
BLOQUE	Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.
CATEGORÍA	Corporación.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar la agenda del alcalde con detalle de las acciones (reuniones, inauguración, viajes...).
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Se debe publicar la agenda de protocolo del día actual y del día siguiente de la máxima persona responsable de la entidad, así como las de las y los miembros del equipo de gobierno (si se diera el caso). Sería conveniente publicar además las agendas históricas completas (mínimo, agenda del mes anterior) y publicar agendas futuras.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Ver recomendaciones CTBG para agenda institucional en Anexos.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 10.1.m.
LÍMITES LOPD	Respecto a los sujetos intervinientes: Si están sometidos a la Ley 1/2014, sólo debe publicarse nombre y apellidos si se trata de altos cargos. Si se trata de sujetos privados: Si son personas jurídicas publicar el nombre de la entidad y sus directivos. Si se trata de personas individuales, no publicar nombres y apellidos sino el interés que representan o la causa de la entrevista. En caso de duda consultar criterio conjunto CTBG y AEPDP 6/2016.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG, en particular, resulta especialmente relevante el de la seguridad pública.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Se debe identificar en la agenda: • Periodicidad: Mínimo semanal. • Fecha última actualización.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	CSV, XLS.

INDICADOR N°	9
NOMBRE DEL INDICADOR	Publicación previa a la celebración de las reuniones de los órganos colegiados de la entidad del orden del día previsto y, una vez celebradas, los acuerdos que se hayan aprobado, así como la información contenida en el expediente que se haya sometido a su consideración, en los términos que se establezcan reglamentariamente.
BLOQUE	Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.
CATEGORÍA	Corporación.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar los órdenes del día previos a la celebración de las reuniones, así como las actas resultantes de dichas reuniones. (Plenos, Juntas de Gobierno, Comisiones Informativas...)
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Se publicará un listado con el orden del día previamente a su celebración. Si hubiera existido alguna alteración en el transcurso de la celebración se deberá cambiar a posteriori en la web. Se debería almacenar un histórico de estos documentos para que pudieran ser consultados con los ciudadanos. Las actas deben publicarse para que puedan ser descargadas por los ciudadanos.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Actas y órdenes del día.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 22.1.
LÍMITES LOPD	Proceder en su caso, a la previa anonimización o a la disociación de los datos personales en las actas, acuerdos y Decretos. Si aun así existiera riesgo de revelar datos personales, utilizar extractos o resúmenes de Actas/Acuerdos o Decretos.
OTROS LÍMITES	Ponderar el contenido del Acuerdo o Acta con los límites previstos por el artículo 14 LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Se actualizará cada vez que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	3
FORMATOS DE DESCARGA	PDF

INDICADOR N°	10
NOMBRE DEL INDICADOR	Retransmisión o archivo audiovisual de las sesiones plenarias.
BLOQUE	Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.
CATEGORÍA	Corporación.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar un acceso a través del Portal de los Plenos Municipales, bien transmitiendo la sesión, bien dando acceso al archivo audiovisual grabado una vez celebrada la misma.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	La mejor forma de hacerlo es mediante un servicio de broadcasting (tipo youtube, bambuser... o similar) que permite tanto la retransmisión en directo como el almacenamiento on line y la posibilidad de insertar código embebido en la propia web municipal. Se deben mostrar enlaces a los archivos de vídeo o lugar en el que se muestren en la web. Sería conveniente tener un histórico de los vídeos ordenados por fecha.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Archivos audiovisuales de los Plenos.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 21.
LÍMITES LOPD	Los Plenos son públicos, por ello, se pueden tratar datos personales tales como la imagen de los asistentes. Se debe informar de las grabaciones de los mismos, así como la publicación en la web o transmisión en directo de la sesión plenaria.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Se actualizará, en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo, cada vez que exista un Pleno.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	MP3 AUDIO ACTAS, MP4 VIDEOACTAS.

INDICADOR N°	11
NOMBRE DEL INDICADOR	Sección en la web de la entidad de los distintos grupos políticos representados en el ayuntamiento.
BLOQUE	Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.
CATEGORÍA	Corporación.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Espacio web de los distintos grupos políticos representados en cada ayuntamiento.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Reservar un espacio web a cada grupo político municipal en el que se pueda acceder a la información sobre sus componentes, subvenciones recibidas desde el ayuntamiento para su funcionamiento y organización, personal eventual adscrito, así como cualquier información relacionada con su actividad municipal. La mejor forma de hacerlo es establecer una breve presentación del partido, seguido del listado de representantes del partido en el ayuntamiento, diferenciando en apartados las subvenciones recibidas y el personal adscrito a cada grupo. A continuación se puede presentar un listado de actividades de estos grupos que podría ir enlazado a archivos que complementen la información.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Listado de personal adscrito al grupo. Certificado del acuerdo plenario asignando la subvención. Archivos que suban los partidos con sus actividades.
FUENTE	INDIP, 11.
LÍMITES LOPD	No publicar datos personales sin consentimiento.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	CSV, XLS, PDF.

INDICADOR N°	12
NOMBRE DEL INDICADOR	Código de buen gobierno de la entidad.
BLOQUE	Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.
CATEGORÍA	Corporación.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar un código propio o la adhesión a un código externo de una entidad relacionada (por ejemplo, de una entidad superior o asociación a la que se pertenezca).
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	En ambos casos (código propio o adhesión a uno externo), deberá publicarse el código de aplicación e indicarse la fecha y forma de su aprobación/adhesión. De no existir deberá hacerlo expresamente en la web. En el caso de código propio: enlace al documento (preferiblemente en formato de texto). En el caso de adhesión: enlace al documento de adhesión y al propio código al que se adhiere (preferiblemente en formato de texto). Si no existiera deberá hacerlo expreso.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Código de Buen Gobierno.
FUENTE	INDIP, 25.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	3
FORMATOS DE DESCARGA	PDF

INDICADOR N°	13
NOMBRE DEL INDICADOR	Actas o acuerdos íntegros de los Plenos.
BLOQUE	Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.
CATEGORÍA	Corporación.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar las actas íntegras de los Plenos Municipales.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Publicar las actas íntegras de los Plenos Municipales celebrados.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Sería conveniente tener un histórico de las actas ordenadas por fecha, destacando la del último celebrado. Actas de los Plenos.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 22.1.
LÍMITES LOPD	Sólo datos meramente identificativos de las personas respecto de la organización si son altos cargos de la organización. El resto y personas ajenas a la organización: No podrán publicarse datos personales de los ciudadanos que afecten a su derecho al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen. Proceder, en su caso, a la previa disociación de los datos personales.
OTROS LÍMITES	Ponderar el contenido del Acuerdo o Acta con los límites previstos por el artículo 14 LTAIBG. Comprobar que no se ha acordado el secreto. "Podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución (derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen) cuando así se acuerde por mayoría absoluta" (artículo 70.1 Ley Bases Régimen Local; artículo 88.1 Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales). Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo. Cada vez que se celebre un Pleno.
NIVEL DE VISIBILIDAD	3
FORMATOS DE DESCARGA	PDF

INDICADOR N°	14
NOMBRE DEL INDICADOR	Actas o acuerdos íntegros de las Juntas de Gobierno.
BLOQUE	Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.
CATEGORÍA	Corporación.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar las actas íntegras de las Juntas de Gobierno.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Publicar las actas íntegras de las Juntas de Gobierno celebradas. Sería conveniente tener un histórico de las actas ordenadas por fecha, destacando la de la última celebrada.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Actas de las Juntas de Gobierno.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 22.1.
LÍMITES LOPD	Sólo datos meramente identificativos de las personas respecto de la organización si son altos cargos de la organización. El resto y en el caso de personas ajenas a la organización: Ponderar o proceder, en su caso, a la previa disociación de los datos personales.
OTROS LÍMITES	Ponderar el contenido del Acuerdo o Acta con los límites previstos por el artículo 14 LTAIBG, entre ellos especialmente: interés económico/comercial; propiedad intelectual/industrial; garantía de la confidencialidad en procesos de toma de decisión e igualdad de las partes en los procesos judiciales.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Cada vez que exista una Junta de Gobierno.
NIVEL DE VISIBILIDAD	3
FORMATOS DE DESCARGA	PDF

INDICADOR N°	15
NOMBRE DEL INDICADOR	Relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos o documento equivalente referidos a todo tipo de personal, con indicación de sus retribuciones anuales.
BLOQUE	Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.
CATEGORÍA	Estructura organizativa.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar de forma actualizada y completa la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) correspondientes a la entidad.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Publicar la distribución de la plantilla municipal con detalle de las áreas y servicios. Se enlaza a la web de recursos humanos (ver información complementaria relativa a recursos humanos más adelante) en la que se debe describir lo que es la RPT, de manera breve y comprensible, que deberá ir acompañado de un archivo adjunto con la información de la misma.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Relación de puestos de trabajo o documento equivalente.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 10.1.g.
LÍMITES LOPD	No pueden publicarse los datos personales del empleado público que ocupa cada puesto de trabajo.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	CSV, XLS.

INDICADOR N°	16
NOMBRE DEL INDICADOR	Estructura y organigrama actualizado que identifique a las personas responsables de los diferentes órganos, su perfil y trayectoria profesional, y la identificación de las personas responsables de las unidades administrativas.
BLOQUE	Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.
CATEGORÍA	Estructura organizativa.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar un organigrama general en formato comprensible en el que se muestre la distribución real de la plantilla del ayuntamiento por áreas y servicios que están bajo la dependencia de cada departamento/unidad.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Deseable: El organigrama deberá ser suficientemente completo y visual, indicando el número de personas adscritas a cada departamento/unidad. Se debería incluir además el nombre de la persona responsable de cada departamento/unidad, así como su perfil, trayectoria profesional y contacto. Se puede acompañar de un archivo (texto, imagen, pdf..., en virtud de la forma en la que se presente) que pueda ser descargado por los ciudadanos.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Organigrama.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 10.1.c.
LÍMITES LOPD	Analizar las circunstancias del caso concreto para realizar una ponderación adecuada de los intereses en juego. Dar trámite previo a empleados públicos afectados por la publicación de información para que puedan alegar si concurre circunstancia especial que deba ser tomada en consideración. Si se diera el caso, proceder a la disociación de datos especialmente protegidos.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	PDF, XLS.

INDICADOR N°	17
NOMBRE DEL INDICADOR	Estructura administrativa departamental de la entidad, con identificación de las personas máximas responsables departamentales.
BLOQUE	Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.
CATEGORÍA	Estructura organizativa.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Se publicará la estructura organizativa municipal, indicando los responsables de cada departamento administrativo.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	La información se ofrecerá señalando nominalmente al máximo responsable de cada unidad administrativa, su cargo y forma de contacto.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Documento de estructura administrativa de los departamentos municipales.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 10.1.c.
LÍMITES LOPD	Publicar únicamente datos personales de las personas que ocupen los puestos de máxima responsabilidad en cada departamento, siempre y cuando esos datos identifiquen a esas personas dentro de la organización.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	CSV, XLS, PDF.

INDICADOR N°	18
NOMBRE DEL INDICADOR	Relación de personal eventual.
BLOQUE	Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.
CATEGORÍA	Estructura organizativa.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar una relación nominal de los puestos de confianza, si los hubiera. Si no los hubiera deberá hacerse expreso mediante algún tipo de documentación que certifique que no existen.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Para cumplimentar correctamente este indicador la información publicada deberá recoger al menos: • Nombre de la persona. • Cargo y funciones. • CV. • Datos de contacto. • Fecha de incorporación a la entidad. • Retribuciones. Se puede presentar como listado en html, con enlace a los CV y retribuciones de los cargos. Se deberán publicar, igualmente, las indemnizaciones percibidas con ocasión del abandono de los cargos, indicándose expresamente en caso de que no las hubiere habido.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	CV y retribuciones de los cargos de confianza (Ver archivo Retribuciones percibidas por los cargos de confianza-año). O documentación que certifique que no existen (Ver Certificado de no existencia de personal eventual).
FUENTE	INDIP, 7.
LÍMITES LOPD	Publicar únicamente datos personales de las personas que ocupen los puestos correspondientes al personal eventual, siempre y cuando esos datos identifiquen a esas personas dentro de la organización. Conveniente comunicar previamente al interesado por si concurriera situación especial.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	CSV, XLS.

INDICADOR N°	19
NOMBRE DEL INDICADOR	Organización municipal complementaria.
BLOQUE	Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.
CATEGORÍA	Estructura organizativa.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Mostrar información sobre entidades y organismo que conforman el sector público local (fundaciones, sociedades mercantiles, organismos autónomos...).
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Breve presentación de cada entidad y un listado con vínculos a las mismas, en su caso, indicando el porcentaje de participación del ayuntamiento.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Listado de entidades.
FUENTE	Ley 5/2010, art. 54.1.e.
LÍMITES LOPD	No publicar datos personales sin consentimiento.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	CSV, XLS.

INDICADOR N°	20
NOMBRE DEL INDICADOR	Convenio colectivo personal funcionario.
BLOQUE	Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.
CATEGORÍA	Empleo público.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar el convenio que rige las relaciones entre la entidad y la plantilla de forma comprensible.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Presentar un breve resumen en el que se destaquen las principales disposiciones de cada capítulo. Se debe acompañar de un enlace al documento completo del Convenio.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Texto del Convenio Colectivo y en su caso sus modificaciones.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 10.1.i.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	3
FORMATOS DE DESCARGA	PDF

INDICADOR N°	21
NOMBRE DEL INDICADOR	Convenio laboral del personal laboral.
BLOQUE	Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.
CATEGORÍA	Empleo público.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar el convenio que rige las relaciones laborales entre la entidad y la plantilla de forma comprensible.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Presentar un breve resumen en el que se destaquen las principales disposiciones de cada capítulo. Se debe acompañar de un enlace al documento completo del Convenio y enlace a su publicación oficial.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Convenio Colectivo de aplicación.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 10.1.i.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	3
FORMATOS DE DESCARGA	PDF

INDICADOR N°	22
NOMBRE DEL INDICADOR	Oferta pública de empleo u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades de personal.
BLOQUE	Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.
CATEGORÍA	Empleo público.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar la oferta pública de empleo del ayuntamiento.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Deberá publicarse la Oferta Pública de Empleo generada por la entidad, así como el desarrollo y ejecución de la misma. Se deberá diferenciar entre ofertas de empleo en proceso y las finalizadas. Tanto en un caso como en otro deberá aparecer toda la documentación relativa al proceso (convocatoria, selección...). En el caso de los procesos finalizados, deberán incluirse además los nombramientos. Se deberán publicar todos los archivos referentes a los diferentes procesos de oferta pública de empleo municipal por plazas convocadas.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Oferta pública de empleo.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 10.1.j.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	1
FORMATOS DE DESCARGA	CSV, XLS

INDICADOR N°	23
NOMBRE DEL INDICADOR	Procesos de selección del personal.
BLOQUE	Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.
CATEGORÍA	Empleo público.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Deberán publicarse los procesos de selección de empleo público por el consistorio, ya sean procesos de concurso, oposición o bolsas de empleo.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Se mostrarán las convocatorias para selección de personal mediante un listado de las mismas, con indicación de sus bases de convocatoria, número de plazas ofertadas, vigencia y cualquier otra información que pueda ser de interés, atendiendo a los posibles límites de la LOPDP.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Convocatorias y documentos del procedimiento, así como sus resoluciones.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 10.1.k.
LÍMITES LOPD	En la Convocatoria no procede. En el resto del proceso, la publicidad de la información se extenderá únicamente a los datos necesarios para garantizar la transparencia en el proceso selectivo, sin incorporar los que pudieran resultar excesivos para el logro de tal finalidad por un periodo de tiempo proporcionado (limitado).
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	CSV, XLS.

INDICADOR N°	24
NOMBRE DEL INDICADOR	Identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal y el número de personas que gozan de dispensa total de asistencia al trabajo.
BLOQUE	Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.
CATEGORÍA	Empleo público.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Se publica la información global sobre esta materia en la corporación y de los organismos y entidades públicas, sociedades mercantiles, fundaciones, consorcios y demás entidades privadas en las que participe mayoritariamente.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Se debe publicar su identificación, indicando: los sindicatos a los que pertenecen, el número de personas liberadas, los porcentajes de liberación, número de horas sindicales utilizadas y el coste económico que generan para la entidad dichas liberaciones. Asimismo, se debe indicar gráficamente la representatividad sindical y los costes de las liberaciones sindicales.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Listado de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal y el número de personas que gozan de dispensa total de asistencia al trabajo. Gráfico sobre la representación sindical en el ayuntamiento. Documento del coste de las liberaciones sindicales.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 10.1.I.
LÍMITES LOPD	Sólo datos personales que identifiquen a las personas en relación a la organización.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	CSV, XLS.

INDICADOR N°	25
NOMBRE DEL INDICADOR	Resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos.
BLOQUE	Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.
CATEGORÍA	Empleo público.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Se publican las autorizaciones de compatibilidad para actividades públicas o privadas concedidas al personal al servicio de la corporación y de los organismos y entidades públicas, sociedades mercantiles, fundaciones, consorcios y demás entidades privadas en las que participe mayoritariamente.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Se debe publicar, además de la identificación personal y del puesto de trabajo o plaza que desempeña, la actividad o actividades para la que se autoriza la compatibilidad. Se acompañará de la relación de resoluciones emitidas sobre la compatibilidad. Si no existieran resoluciones de compatibilidad se deberá publicar de forma expresa.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Listado de resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos con vínculo a cada uno de los documentos.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 10.1.h.
LÍMITES LOPD	Sólo datos personales que identifiquen a las personas en relación a la organización y finalidad de la autorización o reconocimiento.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	CSV, XLS, PDF.

INDICADOR N°	26
NOMBRE DEL INDICADOR	Planes y mapas estratégicos, así como otros documentos de planificación, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución.
BLOQUE	Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.
CATEGORÍA	Planes y programas.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Se publica el Plan Estratégico municipal completo, si lo hubiera, junto con el resumen del mismo. Del mismo modo, deben ser publicados todos los planes y programas municipales sectoriales existentes en la versión completa y resumida, y los informes de seguimiento y evaluación de dichos planes y programas.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Se ofrecerá un listado de los planes y programas municipales, en el que se indique, al menos, su objeto y periodo de vigencia. Igualmente se deberá ofrecer la posibilidad de descarga de cada uno de los ellos, en su versión completa y resumida, así como de los informes de seguimiento y evaluación de cada uno de ellos.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Archivos de Planes, resúmenes y los informes de seguimiento y evaluación.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 12.1.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	PDF, CSV, XLS.

INDICADOR N°	27
NOMBRE DEL INDICADOR	Programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución.
BLOQUE	Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.
CATEGORÍA	Planes y programas.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Se deben publicar todos los Programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Se publicará un breve resumen de cada uno de ellos para facilitar su comprensión que deberá ir acompañada de los siguientes archivos: • Documento completo del programa. • Informes de seguimiento.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Planes Anuales. Planes Plurianuales. Informes de seguimiento y evaluación.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 12.1.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	PDF

INDICADOR N°	28
NOMBRE DEL INDICADOR	Relación de planes y programas.
BLOQUE	Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.
CATEGORÍA	Planes y programas.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar un listado de los planes y programas municipales.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Se publicará un listado en formato descargable y reutilizable de todos los planes y programas vigentes, así como un repositorio de los no vigentes. Ambos listados deben contener un apartado con la url que permita el acceso directo a cada uno de esos planes y programas.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Listado de planes y programas.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 12.1.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	CSV, XLS.

INDICADOR N°	29
NOMBRE DEL INDICADOR	Indicadores sobre datos y cifras del ayuntamiento: pirámides de población, renta per cápita, índice de desempleo, % de superficie forestal, % de superficie de explotación agraria y ganadera, cifras de turismo local, gasto medio por ciudadano, entre otros.
BLOQUE	Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.
CATEGORÍA	Local.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Se procederá a la publicación de los principales datos estadísticos demográficos municipales, así como otros de carácter socioeconómico.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Es aconsejable una descripción previa sobre los datos que podrán ser consultados y facilitar su descarga en formatos reutilizables dada la importancia e interés de dichos datos. La información ofrecida debería mostrarse con el acompañamiento de gráficos que faciliten su comprensión.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Archivos que comprendan los elementos contenidos en el indicador.
FUENTE	Ley 19/2013, art 8.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	3
FORMATOS DE DESCARGA	CSV, XLS.

INDICADOR N°	30
NOMBRE DEL INDICADOR	Información sobre educación y asistencia social perteneciente al ámbito de municipal.
BLOQUE	Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.
CATEGORÍA	Local.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Deberá publicarse información útil para los ciudadanos sobre los ámbitos de educación y asistencia social.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Debe facilitarse información sobre: • Centros de enseñanzas de régimen general • Centros por nivel de enseñanza que imparten • Centros rurales agrupados • Profesorado de enseñanzas de régimen general • Alumnado matriculado en enseñanzas de régimen general • Centros/ actuaciones de Educación de Adultos • Alumnado matriculado en educación de adultos Asistencia social • Atención a la tercera edad, Residencias • Centros de día • Hogares para mayores • Cualquier otra información relevante en estas materias Se podría mejorar con la geolocalización de cada centro.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Hoja de cálculo que incluya la información del indicador.
FUENTE	Ley 5/2010, art. 54. 1 d.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	3
FORMATOS DE DESCARGA	CSV, XLS, GEO.

INDICADOR N°	31
NOMBRE DEL INDICADOR	Estudios sobre las diferentes circunscripciones territoriales municipales.
BLOQUE	Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.
CATEGORÍA	Local.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Se publicarán todos aquellos estudios que sobre el municipio se hayan realizado desde el ayuntamiento.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Se expresará previamente un breve resumen de la temática, autores u otra información de interés y se ofrecerá la posibilidad de descarga de los documentos. Si no existen estos estudios que se mencione expresamente.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Archivos con los estudios realizados.
FUENTE	INDIP, 60.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	3
FORMATOS DE DESCARGA	PDF

INDICADOR N°	32
NOMBRE DEL INDICADOR	Mapa con la distribución y enlaces de las vías locales, los kilómetros y estado de conservación de las mismas.
BLOQUE	Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.
CATEGORÍA	Local.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Se mostrará información detallada del callejero de la localidad, carreteras y caminos locales acompañada de información gráfica sobre los mismos.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Presentar un mapa callejero de la ciudad con galería de imágenes de los rincones locales más representativos. Se deberá publicar, igualmente, de manera detallada y actualizada, toda la información relativa a los cortes en el tráfico y/o las incidencias en los servicios municipales. Se recomienda el uso de aplicaciones de geolocalización para mejorar la visualización de la información.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Mapas con la información requerida o enlace al visor del Sistema de Información Geográfica de Andalucía (SigPac), Google Maps o similar.
FUENTE	INDIP, 65.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	3
FORMATOS DE DESCARGA	GEO, PDF.

INDICADOR N°	33
NOMBRE DEL INDICADOR	Indicadores turísticos.
BLOQUE	Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.
CATEGORÍA	Local.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	En este apartado se ofrecerá a los ciudadanos información relevante sobre la actividad turística en el municipio.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Es oportuna la información de al menos las cifras de turismo, recursos turísticos, infraestructuras, pernoctaciones y otros datos estadísticos que se consideren relevantes. La información se ofrecerá en formatos reutilizables y de distintos periodos de tiempo que permitan analizar la evolución del sector en el municipio. Se deberán introducir elementos gráficos que faciliten la comprensión de los datos.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Hoja de cálculo con los datos y gráficos requeridos.
FUENTE	INDIP, 19.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	3
FORMATOS DE DESCARGA	CSV, XLS.

7.2. INFORMACIÓN SOBRE ALTOS CARGOS Y PERSONAS CON MÁXIMA RESPONSABILIDAD

INDICADOR N°	34
NOMBRE DEL INDICADOR	Retribuciones de cualquier naturaleza percibidas anualmente por los altos cargos y por las personas que ejerzan la máxima responsabilidad.
BLOQUE	Información sobre altos cargos y personas con máxima responsabilidad.
CATEGORÍA	Altos cargos y personas que ejerzan la máxima responsabilidad.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Las retribuciones deberán expresarse de forma nominativa e individual. Deberá indicarse preferentemente en forma de retribución bruta efectivamente percibida en el último ejercicio cerrado, distinguiendo entre salario bruto anual percibido y otras retribuciones percibidas como dietas por asistencia a actividades. Si se perciben retribuciones en especie (por ejemplo, copago de gastos médicos privados), deberán incluirse también en dicha relación. En el caso de que no se reciba ninguna retribución, deberá indicarse expresamente
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Se debe presentar en formato html que debe de ir acompañado de un documento para su descarga. Se hace referencia a representantes electos y altos cargos del ayuntamiento o entidades del mismo, si los hubiera. Se podría hacer en cada página de cada persona (en el caso de concejales), pero para facilitar que se encuentre la información, se debería habilitar un sitio específico en que se reunieran todas las retribuciones
DOCUMENTOS ADJUNTOS	La página en html se podría acompañar de un documento de texto o una hoja de cálculo (ver retribuciones altos cargos).
FUENTE	Ley 1/2014, art. 11.b.
LÍMITES LOPD	No procede por habilitación legal.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Anualmente.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	CSV, XLS, PDF.

INDICADOR N°	35
NOMBRE DEL INDICADOR	Indemnizaciones percibidas con ocasión del cese en el cargo.
BLOQUE	Información sobre altos cargos y personas con máxima responsabilidad.
CATEGORÍA	Altos cargos y personas que ejerzan la máxima responsabilidad.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Se deben publicar las indemnizaciones percibidas en esta situación. En el caso de no existir, se debe afirmar expresamente esta situación.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Como archivo adjunto en la ficha individual de cada cargo electo. Se hace referencia a representantes electos y altos cargos del ayuntamiento o entidades del mismo, si los hubiera.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Documento de texto firmado por el Secretario que da fe de esta situación. Ver Anexos Indemnizaciones. También se puede hacer un listado en la que se contemplen de forma agregada todas las indemnizaciones.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 11.c.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Cuando se produzcan.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	CSV, XLS, PDF.

INDICADOR N°	36
NOMBRE DEL INDICADOR	Declaraciones anuales de bienes y actividades de las personas representantes locales.
BLOQUE	Información sobre altos cargos y personas con máxima responsabilidad.
CATEGORÍA	Altos cargos y personas que ejerzan la máxima responsabilidad.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Se deberán publicar todas las declaraciones de bienes realizadas desde la entrada en vigor de la Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Se publicarán sin datos en la localización de los bienes y aquellos datos que puedan perjudicar la seguridad de los declarantes.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Como archivos adjuntos en la ficha individual de cada cargo electo.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Ver Anexos Declaración de actividades y declaración patrimonial.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 11.e.
LÍMITES LOPD	Según reglamento orgánico. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles. Las declaraciones deberán ajustarse a las informaciones expresamente previstas en la propia norma, sin extenderse a otras respecto de las cuales no se considera por aquélla necesaria la declaración.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Al inicio de la legislatura o toma de posesión del alto cargo si se produjera en otro momento.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	CSV, XLS, PDF.

INDICADOR N°	37
NOMBRE DEL INDICADOR	Remuneración y dietas por asistencia a los órganos colegiados de la Corporación.
BLOQUE	Información sobre altos cargos y personas con máxima responsabilidad.
CATEGORÍA	Altos cargos y personas que ejerzan la máxima responsabilidad.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	En el caso de existir remuneración o dietas por asistencia a los órganos colegiados de la corporación municipal, deberá ofrecerse esta información de forma individualizada indicando el tipo de retribución, cantidad, número de reuniones a las que se asiste, fechas, etc. Esta información debe ser publicada en la ficha individual de cada representante electo.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	El ayuntamiento ofrecerá la posibilidad de descarga de todas las remuneraciones y dietas por asistencia a órganos colegiados en formatos reutilizables.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Acuerdos municipales en virtud del cual se establece el importe de las dietas. Aunque a nivel anual este indicador existe parcialmente en el archivo del Anexo retribuciones percibidas por los cargos de representación política, se deberá realizar un documento específico que comprenda los datos requeridos y los muestre tal como se expresa en los contenidos del indicador.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 11.b.
LÍMITES LOPD	No procede por habilitación legal.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Mensual.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	CSV, XLS.

INDICADOR N°	38
NOMBRE DEL INDICADOR	Gastos de viaje originados por los cargos electos de la corporación de la entidad.
BLOQUE	Información sobre altos cargos y personas con máxima responsabilidad.
CATEGORÍA	Altos cargos y personas que ejerzan la máxima responsabilidad.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Se aportará información sobre los gastos de viaje en que los distintos cargos municipales incurran en representación municipal. Estos han de hacerse de forma individual e indicando las fechas, motivos, duración y cualquiera otra información relevante. Deberá mostrarse la información en la ficha individual de cada representante municipal
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Se posibilitará la descarga de un listado con los gastos de viaje en formato reutilizable.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Hoja de cálculo con los gastos de viaje, identificando la persona y motivo o circunstancia objeto del mismo.
FUENTE	ITA, 3.
LÍMITES LOPD	Sólo datos personales que identifiquen a las personas en relación a la organización. Conveniente comunicar previamente al interesado por si concurriera situación especial.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Mensual.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	CSV, XLS.

7.3. INFORMACIÓN DE RELEVANCIA JURÍDICA Y PATRIMONIAL

7

INDICADOR N°	39
NOMBRE DEL INDICADOR	Tablón de edictos.
BLOQUE	Información de relevancia jurídica y patrimonial.
CATEGORÍA	Información jurídica.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Dedicar un apartado específico en la web municipal para un Tablón de edictos.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	El portal de Transparencia municipal ofrecerá un apartado específico sobre el Tablón de edictos en el que el ciudadano pueda encontrar de forma sencilla todos los edictos emanados desde la corporación municipal. Para mejorar la accesibilidad de la información es recomendable la existencia de un buscador en el Tablón.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Archivos con los anuncios, edictos y documentos que procedan según la naturaleza del asunto.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 10.3.
LÍMITES LOPD	Comprobar que la publicación corresponde a los supuestos habilitados por Ley.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	PDF

INDICADOR N°	40
NOMBRE DEL INDICADOR	Directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos, en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.
BLOQUE	Información de relevancia jurídica y patrimonial.
CATEGORÍA	Información jurídica.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Se deberá ofrecer toda la información relativa a directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos, en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Es conveniente la creación de un repositorio con la posibilidad de un buscador que facilite la búsqueda por temáticas, fechas, identificación del órgano, etc.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Archivos municipales sobre las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 13.1.a.
LÍMITES LOPD	Sólo datos meramente identificativos de las personas respecto de la organización si son altos cargos de la misma. En el resto y en el caso de personas ajenas a la organización: Requerir autorización (previsión en los formularios) u omitir o en su caso, disociar los datos personales.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	3
FORMATOS DE DESCARGA	PDF

INDICADOR N°	41
NOMBRE DEL INDICADOR	Patrimonio de las entidades, incluyendo las que afecten a los bienes integrantes del Patrimonio Histórico Andaluz.
BLOQUE	Información de relevancia jurídica y patrimonial.
CATEGORÍA	Patrimonio.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Se publicará el inventario actualizado de bienes y derechos del ayuntamiento, indicando e incluyendo los de valor histórico-artístico y/o los de alto valor económico del ayuntamiento y de las entidades municipales. En este indicador se incluyen bienes inmuebles y los bienes de patrimonio histórico artísticos.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Se realizará un inventario que deberá diferenciar claramente los bienes de patrimonio histórico y deberá ofrecerse una información detallada, desde su ubicación, uso, espacio construido, etc.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Como posibilidad de mejora sería ofrecer la información exigida enlazada a la correspondiente información contenida en el inventario de bienes en formato electrónico. Ver ficha sobre Bienes Históricos e Inmuebles.
FUENTE	Ley 5/2010, art. 54.1.i.
LÍMITES LOPD	En el caso de viviendas de propiedad municipal destinadas a servicios sociales, en especial a víctimas de violencia de género, la información no ha de mostrar ni su ubicación ni uso.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Anualmente o cada vez que exista modificación.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	CSV, XLS.

INDICADOR N°	42
NOMBRE DEL INDICADOR	Número de vehículos oficiales adscritos a la entidad con indicación de si son propios o alquilados.
BLOQUE	Información de relevancia jurídica y patrimonial.
CATEGORÍA	Patrimonio.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar la relación de vehículos oficiales de los que sean titulares y los arrendados.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Subir un archivo en el que se especifique preferentemente: marca, modelo y año de adquisición, órganos a los que están asignados y régimen de tenencia (propiedad, renting,...), el desembolso económico que supone el vehículo (precio de adquisición en el caso de propiedad o cantidad satisfecha en el último ejercicio en el caso de renting o similar).
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Ver ficha sobre Vehículos.
FUENTE	INDIP, 10.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Anualmente o cada vez que exista modificación.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	CSV, XLS.

INDICADOR N°	43
NOMBRE DEL INDICADOR	Política de gestión de documentos electrónicos y las reglas de administración y conservación de los documentos y archivos de la institución.
BLOQUE	Información de relevancia jurídica y patrimonial.
CATEGORÍA	Patrimonio.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Política de gestión de documentos electrónicos y las reglas de administración y conservación de los documentos y archivos de la institución. "Orientaciones o directrices que define una organización para la creación y gestión de documentos auténticos, fiables y disponibles a lo largo del tiempo, de acuerdo con las funciones y actividades que le son propias. La política se aprueba al más alto nivel dentro de la organización, y asigna responsabilidades en cuanto a la coordinación, aplicación, supervisión y gestión del programa de tratamiento de los documentos a través de su ciclo de vida" (Anexo del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica).
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Se publicarán las normas de funcionamiento del sistema de archivo y/o, en su caso, la política de gestión documental municipal. Se deberá realizar una breve introducción con la denominación del sistema de archivos, los procesos de gestión de documentos y archivos, así como una explicación de su funcionamiento, acompañado de los documentos de descarga que completan el indicador. Haciendo mención expresa a las reglas y los procedimientos existentes para la eliminación de documentos de la entidad.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Documento de Política de Gestión de Documentos y normativa aplicable.
FUENTE	Ley 1/2014, 10.1 b.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	3
FORMATOS DE DESCARGA	PDF

INDICADOR N°	44
NOMBRE DEL INDICADOR	Reglas y procedimientos existentes para la eliminación de documentos de la entidad.
BLOQUE	Información de relevancia jurídica y patrimonial.
CATEGORÍA	Patrimonio.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Se publicarán aquellas normas y procedimientos que se sigan para la eliminación de documentación de la entidad, tanto la normativa que se aplica, como el sistema eliminación, así como la existencia de contratas para llevar a cabo dicho procedimiento.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Se ofrecerá la información mediante un documento descargable en el que se indique la normativa y los procedimientos utilizados para la eliminación de la documentación de la entidad.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	
FUENTE	INDIP, 13.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	3
FORMATOS DE DESCARGA	PDF

INDICADOR N°	45
NOMBRE DEL INDICADOR	Una vez efectuada la aprobación inicial de la ordenanza o reglamento local por el Pleno de la Corporación, publicación del texto de la versión inicial.
BLOQUE	Información de relevancia jurídica y patrimonial.
CATEGORÍA	Normativa en tramitación.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Se publicará la versión inicial de los reglamentos u ordenanzas municipales una vez hayan sido aprobadas inicialmente por el Pleno.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Publicar un listado con enlace de descarga a los mismos. En caso de tener un importante volumen se puede añadir un buscador.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Versión del documento objeto de aprobación inicial.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 13.1.c.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	PDF

INDICADOR N°	46
NOMBRE DEL INDICADOR	Memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de los textos normativos con ocasión de la publicidad de los mismos.
BLOQUE	Información de relevancia jurídica y patrimonial.
CATEGORÍA	Normativa en tramitación.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Habrán de publicarse todos los informes y memorias que hayan formado parte de los expedientes de elaboración de los textos normativos. Esto deberá hacerse acompañando el texto aprobado por esta documentación auxiliar, explicitando el contenido y objeto de cada documento.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Se facilitará la descarga de todos los informes y memorias que formen parte de los expedientes de elaboración de textos normativos. Se hará de forma individualizada.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Informes y memorias que forman parte de los expedientes y otra documentación auxiliar relativa a los mismos.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 13.1.d.
LÍMITES LOPD	Sólo datos meramente identificativos de las personas respecto de la organización si son altos cargos. El resto y en el caso de personas ajenas a la organización: Requerir autorización (previsión formularios) u omitir o, en su caso, disociar los datos personales.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	3
FORMATOS DE DESCARGA	PDF

INDICADOR N°	47
NOMBRE DEL INDICADOR	Documentos que conforme a la legislación sectorial vigente deban ser sometidos a un periodo de información pública durante su tramitación.
BLOQUE	Información de relevancia jurídica y patrimonial.
CATEGORÍA	Normativa en tramitación.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Cuando existan documentos que legalmente hayan de ser sometidos a un periodo de exposición pública se publicarán en un apartado destinado a tal fin en el Portal de transparencia municipal, sin menoscabo de ser publicado en el boletín oficial correspondiente o dónde la ley explice.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Se posibilitará la descarga individualizada de todos los documentos sometidos a información pública, indicando siempre el periodo de esta para no inducir a errores. Se debería incorporar un resumen explicativo de su contenido y procedimiento de aprobación.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Documentos objeto de la exposición pública.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 13.1.e.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	PDF

INDICADOR N°	48
NOMBRE DEL INDICADOR	Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.
BLOQUE	Información de relevancia jurídica y patrimonial.
CATEGORÍA	Normativa en tramitación.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Se elaborará un listado de las normas que estén siendo tramitadas. Deberá indicarse cuál es el objeto de la norma y el estado de su tramitación para permitir a los ciudadanos conocer su contenido.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	El listado deberá ofrecerse también en formatos descargables y reutilizables y tendrá que ser actualizado cada vez que se produzca una modificación dentro del proceso de tramitación de cualquiera de las normas que contiene. Por eso es necesario explicitar la fecha de actualización.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Listado de las normas con la información requerida en el indicador y vínculos para poder acceder a cada norma.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 13.1.f.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	CSV, XLS.

7.4. INFORMACIÓN SOBRE PROCEDIMIENTOS, CARTAS DE SERVICIO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

7

INDICADOR N°	49
NOMBRE DEL INDICADOR	Información sobre los servicios municipales.
BLOQUE	Información sobre procedimientos, cartas de servicio y participación ciudadana.
CATEGORÍA	Servicios.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Descripción de los distintos servicios municipales del ayuntamiento.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Con carácter general el contenido del indicador deberá publicar la enumeración de los servicios que presta el ayuntamiento, así como las normas, requisitos y condiciones de acceso a los servicios, incluyendo horarios, tarifas o precios para acceder a los servicios. Es decir, deberá dar respuesta a los siguientes ítems: • En primer lugar, realizar una breve explicación general sobre los servicios que desarrolla el ayuntamiento. • Mostrar la normativa que pueda aplicarse a estos servicios. • Establecer un directorio en el que aparezcan las oficinas para la atención de los servicios, horarios, datos de contacto (mail, teléfono), etc. • Realizar una descripción detallada de cada servicio, conformando un catálogo en el que se encuentre toda la información necesaria para poder acceder a ellos. Esto puede realizarse en un documento propio descargable para los ciudadanos. • Enlaces de acceso a los servicios on line (si existiera) o páginas específicas dentro de la web
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Catálogo de servicios y trámites.
FUENTE	Ley 5/2010, arts. 54 c y d.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	No procede.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	XLS, CSV, PDF.

INDICADOR N°	50
NOMBRE DEL INDICADOR	Carta de servicios municipales y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en la misma.
BLOQUE	Información sobre procedimientos, cartas de servicio y participación ciudadana.
CATEGORÍA	Servicios.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar las Cartas de Servicios Municipales.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Realizar una definición general de lo que es una Carta de Servicios y detallar los contenidos de la misma brevemente en la web. Publicar la carta de servicios municipales existentes con detalle del grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en la misma. En caso de no existir se debe expresar este hecho.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Documento de Carta de Servicios.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 14.b.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	No procede.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	3
FORMATOS DE DESCARGA	PDF

INDICADOR N°	51
NOMBRE DEL INDICADOR	Servicios públicos que están gestionados a través de concesionarios y las actividades administrativas externalizadas.
BLOQUE	Información sobre procedimientos, cartas de servicio y participación ciudadana.
CATEGORÍA	Servicios.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Relación de Concesiones de Servicio vigentes y actividades administrativas externalizadas y detallando objeto, concesionario o contratista, duración del servicio e importe anual.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Tabla con enlaces a la información contenida en la misma. Normalmente, al Perfil del contratante.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Tabla con enlaces.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 14.b.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	No procede.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	XLS, CSV.

INDICADOR N°	52
NOMBRE DEL INDICADOR	Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales.
BLOQUE	Información sobre procedimientos, cartas de servicio y participación ciudadana.
CATEGORÍA	Servicios.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Debe publicarse en la web, de manera detallada y actualizada, toda la información relativa a los cortes en el tráfico y/o las incidencias en los servicios municipales.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Disponer de un apartado en la web en el que desplegar un listado con las incidencias activas que existieran en tráfico en el que se incluyan las zonas afectadas, así como la duración de las incidencias. En caso de no existir se debe expresar este hecho.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Tabla/listado conteniendo información del tráfico y sus incidencias. Tabla/listado sobre incidencias relevantes en servicios municipales, con enlaces a los documentos, (normalmente Bandos) que correspondan. Publicar mapa con incidencias de tráfico y de servicios públicos.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 14.b.
LÍMITES LOPD	No procede. No identificar personas.
OTROS LÍMITES	No procede.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	HTML, CSV, XLS, GEO.

INDICADOR N°	53
NOMBRE DEL INDICADOR	Información sobre el coste efectivo de los servicios financiados con tasas o precios públicos.
BLOQUE	Información sobre procedimientos, cartas de servicio y participación ciudadana.
CATEGORÍA	Servicios.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar el coste de los servicios que son financiados con tasas o precios públicos municipales.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Hacer referencia a la Orden HAP/2075/2014, de 6 de noviembre, por la que se establecen los criterios de cálculo del coste efectivo de los servicios prestados por las entidades locales. Si se tienen publicar directamente. Estaría bien realizar una comparativa con gráficos respecto a los datos publicados. Se puede, tras cotejar que los datos que aparecen son veraces, descargar los archivos de la página web del Ministerio de este enlace y publicarlo por años. (IMPORTANTE: SI NO ES ASÍ NO HACERLO. NO SE PUEDE PUBLICAR INFORMACIÓN QUE NO SEA VERDAD.) https://serviciostelematicos.minhap.gob.es/Cesel/Consulta/Consulta.aspx
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Deben estar disponibles los datos para su descarga en forma de listado con vínculo al documento oficial del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, así como el informe económico para su fijación (Tributos y precios Públicos).
FUENTE	Ley 1/2014, art. 13.1.d.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	No procede.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	XLS, CSV, PDF.

INDICADOR N°	54
NOMBRE DEL INDICADOR	Catálogo actualizado de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación de su objeto, trámites y plazos, así como en su caso los formularios que tengan asociados. Se indicará específicamente aquellos procedimientos que admitan, total o parcialmente, tramitación electrónica.
BLOQUE	Información sobre procedimientos, cartas de servicio y participación ciudadana.
CATEGORÍA	Procedimientos administrativos.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Se publican y actualizan los procedimientos administrativos, incluidos los de carácter tributario, que se gestionen por sus órganos y por los de los organismos autónomos y entidades públicas vinculadas o dependientes, con indicación de los que están disponibles en formato electrónico.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Se publican y actualizan los procedimientos administrativos, incluidos los de carácter tributario, que se gestionen por sus órganos y por los de los organismos autónomos y entidades públicas vinculadas o dependientes, con indicación de los que están disponibles en formato electrónico. Se debe publicar al menos el nombre del procedimiento, el órgano gestor, su fundamento legal, el plazo de resolución y el efecto del silencio. Asimismo, se publicará la información necesaria sobre los procedimientos que afecten a los derechos o intereses legítimos de las personas, así como la que sea precisa para el inicio de la tramitación electrónica. Se publicará un link para acceder a los procedimientos disponibles en formato electrónico
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Documento recopilatorio o inventario de los trámites administrativo.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 14.a.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	No procede.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	XLS, CSV, PDF.

INDICADOR N°	55
NOMBRE DEL INDICADOR	Trámites administrativos a través de Sede Electrónica garantizando la protección de datos de carácter personal, y seguimiento de la tramitación.
BLOQUE	Información sobre procedimientos, cartas de servicio y participación ciudadana.
CATEGORÍA	Procedimientos administrativos.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicación de los trámites administrativos disponibles en la Sede Electrónica.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Publicar una relación de todos los trámites y gestiones relacionados con los ciudadanos. Enlazar los trámites con web específicas de cada uno de ellos en los que se describan en qué consiste, a quién va dirigido, plazos, requisitos, cómo realizar el trámite, la documentación necesaria, modelos de formularios y un link a la tramitación electrónica (o detalle de otras formas de tramitación).
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Toda la documentación necesaria de formularios, documentación sobre información necesaria, etc. Relación de trámites disponibles
FUENTE	Ley 39/2015, arts. 21.4 y 66.4, 5 y 6.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	No procede.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	3
FORMATOS DE DESCARGA	XLS, CSV, PDF.

INDICADOR N°	56
NOMBRE DEL INDICADOR	Procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso a la información por los ciudadanos.
BLOQUE	Información sobre procedimientos, cartas de servicio y participación ciudadana.
CATEGORÍA	Procedimientos administrativos.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar el procedimiento para la realización del ejercicio del derecho de acceso a la información.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Publicar mediante texto completo directo o por enlace toda la normativa que rige el Derecho en relación a la entidad: normativa estatal, autonómica y propia de la entidad (si existiera). Publicar, igualmente, una explicación en un formato comprensible sobre cómo realizar la solicitud (vías posibles, registros presenciales donde presentarla), plazos de resolución, así como el modelo de solicitud física para que la persona que decida utilizar este canal pueda descargarlo y cumplimentarlo con carácter previo. Tanto en la solicitud online como en la solicitud física se deberá hacer referencia expresa a que dicha solicitud se acoge al derecho de acceso a la información pública recogido en la Ley 19/2013. Realizar una explicación de manera comprensible sobre esta materia. Asimismo, se debe publicar el nombre de la Unidad responsable de la satisfacción del Derecho de Acceso a la Información Pública y los datos de contacto de la Unidad o formulario web para contactar con la misma. Por último, mostrar en datos o en un informe o memoria anual que indique estadísticas como número de solicitudes recibidas y contestadas, plazo medio de respuesta, motivos de no-respuesta... Enlace al trámite on line si existiera.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Solicitud de Derecho de Acceso a la Información Pública. Datos sobre el acceso a la información pública.
FUENTE	Ley 1/2014, arts. 28 y 29.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	No procede.

ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo. Los indicadores del derecho de acceso, al menos, anualmente.
NIVEL DE VISIBILIDAD	1
FORMATOS DE DESCARGA	Formato de texto, PDF, XLS, CSV.



INDICADOR N°	57
NOMBRE DEL INDICADOR	Relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.
BLOQUE	Información sobre procedimientos, cartas de servicio y participación ciudadana.
CATEGORÍA	Participación ciudadana.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Se publica un listado de los procedimientos abiertos en los que sea posible la participación ciudadana.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Se presentará la información ofreciendo el listado de procesos abiertos con indicación sobre la temática sobre la que versa cada uno de ellos y enlace, si procede, a la página o aplicación donde ejercer esa participación ciudadana.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Listado de procedimientos con enlaces a cada uno de ellos.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 14.c.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	No procede.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo. Los indicadores del derecho de acceso, al menos, anualmente.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	XLS, CSV.

INDICADOR N°	58
NOMBRE DEL INDICADOR	Datos sobre preguntas recibidas de los ciudadanos u organizaciones.
BLOQUE	Información sobre procedimientos, cartas de servicio y participación ciudadana.
CATEGORÍA	Participación ciudadana.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar, de manera global, el número de preguntas recibidas en el ayuntamiento así como el de las contestadas.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Presentar la información en número y porcentaje, con carácter general. También se pueden publicar la datos desagregados en función de los asuntos preguntados y el tipo de sujeto o entidad (ciudadano, asociación...) que presente la pregunta.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Archivos con los datos requeridos.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 17.1.
LÍMITES LOPD	Disociar y anonimizar los datos personales. No incluir datos personales ni circunstancias que puedan identificar a las personas salvo autorización.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites artículo 14 de la LTAIBG, en particular el de la Confidencialidad.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	CSV, XLS.

INDICADOR N°	59
NOMBRE DEL INDICADOR	Espacio en la web de la entidad reservado para las diferentes asociaciones de vecinos del municipio, y publicación de una relación de los temas o preguntas formuladas por dichas asociaciones.
BLOQUE	Información sobre procedimientos, cartas de servicio y participación ciudadana.
CATEGORÍA	Participación ciudadana.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar la lista de asociaciones ciudadanas del municipio, dejando un espacio reservado para la información o preguntas que éstas realicen al ayuntamiento.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Publicar un listado de asociaciones locales (o link si existe un registro de asociaciones municipal), con una breve presentación de cada una de ella con link a su web si la tuvieran (objetivos de cada asociación, actividades realizadas, etc.). Se incorporará a la web un espacio o documento que contenga las preguntas realizadas por las asociaciones, organizado por temáticas, junto con las respuestas del ayuntamiento a las mismas.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Tabla con listado de asociaciones locales y datos requeridos. Documentos de preguntas realizadas al ayuntamiento por las asociaciones y las respuestas obtenidas
FUENTE	Ley 1/2014, 17.1.
LÍMITES LOPD	Salvo en los datos meramente identificativos de los responsables de las entidades, disociar y anonimizar los datos personales. No incluir datos personales ni circunstancias que puedan identificar personas individuales salvo autorización.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites artículo 14 de la LTAIBG, en particular el de la Confidencialidad.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	XLS, CSV.

INDICADOR N°	60
NOMBRE DEL INDICADOR	Foros de discusión o perfiles de redes sociales.
BLOQUE	Información sobre procedimientos, cartas de servicio y participación ciudadana.
CATEGORÍA	Participación ciudadana.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar un espacio para discusión ciudadana y acceso a los diferentes perfiles sociales del ayuntamiento.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Publicar un foro de acceso público. Existen diferentes formas de insertar estos instrumentos en la web, pero suponen una carga de trabajo importante respecto al alta de usuarios y moderación de temas del foro. Dejar un espacio específico en el que se enlacen los perfiles sociales del ayuntamiento, aunque pueden publicarse de manera permanente en la web, ya sea en el <i>header</i> o en el <i>footer</i> , por ejemplo.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	No.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 17.1.
LÍMITES LOPD	Salvo en los datos meramente identificativos de los responsables de las entidades, disociar y anonimizar los datos personales. No incluir datos personales ni circunstancias que puedan identificar personas individuales salvo autorización.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites artículo 14 de la LTAIBG, en particular el de la Confidencialidad.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	1
FORMATOS DE DESCARGA	No.

INDICADOR N°	61
NOMBRE DEL INDICADOR	Reglamento de Participación Ciudadana.
BLOQUE	Información sobre procedimientos, cartas de servicio y Participación Ciudadana.
CATEGORÍA	Participación Ciudadana.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar el reglamento de participación ciudadana municipal.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Publicar el reglamento de participación ciudadana haciendo un breve resumen en un informe ejecutivo y una entradilla en el que se den directrices generales sobre la participación ciudadana en el municipio en el que se destaquen las principales líneas de actuación del ayuntamiento en la materia.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	• Resumen Ejecutivo del Reglamento de Participación Ciudadana. • Reglamento de Participación Ciudadana. • Memoria anual de la participación en el municipio.
FUENTE	Ley 1/2014, arts. 14 y 17.1.
LÍMITES LOPD	No procede. No identificar personas.
OTROS LÍMITES	No procede.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	Archivo de texto, PDF.

INDICADOR N°	62
NOMBRE DEL INDICADOR	Información sobre consejos municipales u otros canales de participación ciudadana, y publicación de sus acuerdos, informes o propuestas.
BLOQUE	Información sobre procedimientos, cartas de servicio y participación ciudadana.
CATEGORÍA	Participación ciudadana.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar información sobre los Consejos municipales y otros canales de participación ciudadana.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Relación de órganos estructurados de participación con una breve descripción de los mismos, así como su composición, señalando las personas y/o agentes participantes en los mismos. Si estos órganos tuvieran web propia indicar enlace. Si no existiera debe hacerse constar expresamente
DOCUMENTOS ADJUNTOS	• Convocatorias y órdenes del día de los órganos estructurados de participación. • Actas con los acuerdos tomados en los órganos estructurados de participación
FUENTE	Ley 1/2014, arts. 14 y 17.1.
LÍMITES LOPD	Salvo en los datos meramente identificativos de los responsables de las entidades, disociar y anonimizar los datos personales. No incluir datos personales ni circunstancias que puedan identificar personas individuales salvo autorización.
OTROS LÍMITES	Disociar y anonimizar los datos personales. No incluir datos personales ni circunstancias que puedan identificar a las personas salvo autorización.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	Archivo de texto, PDF.

INDICADOR N°	63
NOMBRE DEL INDICADOR	Sugerencias y participación ciudadana en la elaboración de los planes económicos y presupuestos municipales.
BLOQUE	Información sobre procedimientos, cartas de servicio y participación ciudadana.
CATEGORÍA	Participación ciudadana.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar información sobre acciones de participación ciudadana en elaboración de planes económicos y presupuestos municipales.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Comentar los procesos participativos relativos a aspectos económicos en las que los vecinos han colaborado (Ej.: presupuestos participativos) con el ayuntamiento, indicando las fases del proceso, personas que participaron, resultados de los proceso, etc.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	• Acta de los Plenos en las que se aprueben estos procesos participativos (opcional). • Memorias de los procesos participativos desarrollados
FUENTE	Ley 1/2014, art. 17.1.
LÍMITES LOPD	Disociar y anonimizar los datos personales. No incluir datos personales ni circunstancias que puedan identificar a las personas salvo autorización.
OTROS LÍMITES	Disociar y anonimizar los datos personales. No incluir datos personales ni circunstancias que puedan identificar a las personas salvo autorización.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	Archivo de texto, PDF.

INDICADOR N°	64
NOMBRE DEL INDICADOR	Resultados de encuestas sobre prestación de los servicios.
BLOQUE	Información sobre procedimientos, cartas de servicio y participación ciudadana.
CATEGORÍA	Participación ciudadana.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar encuestas sobre prestación de los servicios.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Publicar las encuestas que realicen los servicios municipales sobre los mismos. En la propia web se pueden avanzar los principales resultados, con elementos gráficos de los datos de mayor interés, dejando el contenido íntegro en documentos adjuntos. Si no existen encuestas informar de esta situación de manera expresa.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Documentos con los resultados de estas encuestas.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 17.1.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites artículo 14 de la LTAIBG, en particular el de la Confidencialidad.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	PDF, XLS, CSV.

INDICADOR N°	65
NOMBRE DEL INDICADOR	Información sobre los Consejos Municipales de Participación Ciudadana, y publicación de sus acuerdos, informes o propuestas.
BLOQUE	Información sobre procedimientos, cartas de servicio y participación ciudadana.
CATEGORÍA	Participación ciudadana.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar información sobre los Consejos municipales y otros canales de participación ciudadana.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Relación de órganos estructurados de participación con una breve descripción, así como su composición, señalando las personas y/o agentes participantes en los mismos. Si estos órganos tuvieran web propia indicar enlace. Si no existiera debe hacerse constar expresamente.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	• Convocatorias y órdenes del día de los órganos estructurados de participación. • Actas con los acuerdos tomados en los órganos estructurados de participación.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 17.1.
LÍMITES LOPD	Salvo en los datos meramente identificativos de los responsables de las entidades, disociar y anonimizar los datos personales. No incluir datos personales ni circunstancias que puedan identificar personas individuales salvo autorización.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites artículo 14 de la LTAIBG, en particular el de la Confidencialidad.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	Archivo de texto, PDF.

7.5. INFORMACIÓN SOBRE CONTRATOS, CONVENIOS Y SUBVENCIONES

7

INDICADOR N°	66
NOMBRE DEL INDICADOR	Perfil de contratante.
BLOQUE	Información sobre contratos, convenios y subvenciones.
CATEGORÍA	Contratación.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Apartado web para Perfil del Contratante.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Existe un apartado específico y diferenciado (en la web) destinado al “Perfil del Contratante” de la entidad, conforme a la legislación de contratos del Sector Público. (Ver artículo 63 de la nueva Ley de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo, 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.) Comprobar que se satisfacen las obligaciones de publicación en el Perfil del contratante consignadas en el citado precepto de la nueva LCSP. En particular se incide en la necesidad de incorporar información identificando a los miembros de las mesas de contratación cuando se constituyan, así como todo lo relativo a sus actuaciones. Como mejora, desde la perspectiva de la transparencia, es aconsejable que el Perfil del Contratante permita hacer filtrado de datos y búsquedas a fin de facilitar la localización de información. Igualmente es aconsejable publicar, si existe, una Guía para contratar con la Administración
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Guía para contratar con la Administración. Toda la documentación requerida en el precepto legal referido de la nueva LCSP (actas, resoluciones, informes, acuerdo de designación de la mesa, etc.).
FUENTE	Ley 1/2014, art.15.a.
LÍMITES LOPD	Si existen datos personales en la publicación: 1. Sólo debe publicarse nombre y apellidos. 2. Publicar más información no respetaría los principios recogidos en artículo 4 de la LOPD.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites artículo 14 de la LTAIBG, en particular el de la Confidencialidad.

ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	XLS, CSV, PDF.

INDICADOR N°	67
NOMBRE DEL INDICADOR	Relación de contratos formalizados.
BLOQUE	Información sobre contratos, convenios y subvenciones.
CATEGORÍA	Contratación.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar información referente a los contratos formalizados por el ayuntamiento.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Debe publicarse la lista de los contratos formalizados especificando su objeto, duración, el importe de licitación y de adjudicación, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario. Podrían incorporar herramientas de búsqueda, así como la publicación de elementos gráficos que destaquen aquellos datos más relevantes del indicador.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Listado de contratos y link al perfil del contratante.
FUENTE	Ley 1/2014, art.15.a.
LÍMITES LOPD	Si existen datos personales en la publicación: 1. Sólo debe publicarse nombre y apellidos. 2. Publicar más información no respetaría los principios recogidos en artículo 4 de la LOPD.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites artículo 14 de la LTAIBG, en particular el de la Confidencialidad.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	XLS, CSV, JSON.

INDICADOR N°	68
NOMBRE DEL INDICADOR	Relación de contratos menores.
BLOQUE	Información sobre contratos, convenios y subvenciones.
CATEGORÍA	Contratación.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar los contratos menores municipales.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Listado de los contratos menores formalizados con indicación del objeto, duración, el importe de licitación y de adjudicación, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario. La publicación de la información relativa a los contratos menores podrá realizarse trimestralmente. Se puede publicar en tabla en html, pero también se puede hacer mediante un archivo adjunto descargable. Podrían incorporar herramientas de búsqueda, así como la publicación de elementos gráficos que destaquen aquellos datos más relevantes del indicador.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Archivo en el que se recoja información sobre los contratos menores.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 15.a.
LÍMITES LOPD	Si existen datos personales en la publicación: 1. Sólo debe publicarse nombre y apellidos. 2. Publicar más información no respetaría los principios recogidos en artículo 4 de la LOPD.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites artículo 14 de la LTAIBG, en particular el de la Confidencialidad.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Trimestral.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	XLS, CSV, JSON.

INDICADOR N°	69
NOMBRE DEL INDICADOR	Datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.
BLOQUE	Información sobre contratos, convenios y subvenciones.
CATEGORÍA	Contratación.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar los principales datos estadísticos relativos a la contratación.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Se ofrecerán datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de los contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público. Se podrían incorporar elementos gráficos que facilitaran la comprensión de los datos mostrados
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Archivo en el que se recoja esta información sobre datos estadísticos sobre contratos formalizados distribuidos por el procedimiento de adjudicación (número de contratos sobre el total, cuantía por procedimiento, porcentaje de cuantía sobre el total).
FUENTE	Ley 1/2014, 15.a.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	No procede.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Anualmente.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	XLS, CSV.

INDICADOR N°	70
NOMBRE DEL INDICADOR	Tribunal de Recursos Contractuales.
BLOQUE	Información sobre contratos, convenios y subvenciones.
CATEGORÍA	Contratación.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Relación de recursos relativos a los contratos de las corporación que hayan sido objeto del recurso especial en materia de contratación, objeto del mismo y la resolución dictada en los recursos finalizados.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Listado de recursos con información del mismo y una breve explicación de y su objeto.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Listado de documentos requeridos en el indicador linkeados a los archivos a los que se hace mención. También se pueden publicar los archivos directamente para su descarga.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 17.1 en relación al 17.3.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se afecta algún límite del artículo 14 de la Ley 19/2013.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente.
NIVEL DE VISIBILIDAD	3
FORMATOS DE DESCARGA	XLS, CSV, PDF.

INDICADOR N°	71
NOMBRE DEL INDICADOR	Relación de modificaciones de los contratos formalizados y renunciaciones.
BLOQUE	Información sobre contratos, convenios y subvenciones.
CATEGORÍA	Contratación.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar aquellas modificaciones realizadas en los contratos municipales formalizados y renunciaciones y disenso.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Deben publicarse la relación de modificaciones realizadas (modificaciones y prórrogas) a los contratos formalizados, así como la relación de decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos que se hayan producido.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Realizar un documento que recoja esta información a modo de listado sobre modificaciones y desistimientos y renuncia de contratos con link al perfil del contratante.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 15.a.
LÍMITES LOPD	Si existen datos personales en la publicación: • Sólo debe publicarse nombre y apellidos. • Publicar más información no respetaría los principios recogidos en artículo 4 de la LOPD.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites artículo 14 de la LTAIBG, en particular el de la Confidencialidad.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	3
FORMATOS DE DESCARGA	XLS, CSV, JSON.

INDICADOR N°	72
NOMBRE DEL INDICADOR	Relación de convenios.
BLOQUE	Información sobre contratos, convenios y subvenciones.
CATEGORÍA	Convenios y encomiendas de gestión.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar un listado de los convenios suscritos por el ayuntamiento.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Definición de la figura del convenio: Listado de convenios firmados por el ayuntamiento en el que se especifique las partes firmantes, el objeto de su firma y las obligaciones económicas convenidas, si las hubiere. Si no existieran convenios deberá hacerse expresa esta situación.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Archivo con la relación de los convenios vinculados a cada una de ellas. También se puede publicar los archivos de los convenios, directamente.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 15.b.
LÍMITES LOPD	Si existen datos personales en la publicación: 1. Sólo debe publicarse nombre y apellidos. 2. Publicar más información no respetaría los principios recogidos en artículo 4 de la LOPD.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites artículo 14 de la LTAIBG, en particular el de la Confidencialidad.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	XLS, CSV, PDF.

INDICADOR N°	73
NOMBRE DEL INDICADOR	Relación de encomiendas de gestión.
BLOQUE	Información sobre contratos, convenios y subvenciones.
CATEGORÍA	Convenios y encomiendas de gestión.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar la relación de encomiendas de gestión formalizadas.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Definición de encomienda. Publicar información sobre estos documentos en los que se debe especificar: objeto, presupuesto, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de las personas adjudicatarias, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma. Si no existieran encomiendas deberá hacerse expresa esta situación.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Archivo con la relación de encomiendas vinculadas a cada una de ellas. También se puede publicar los archivos de las encomiendas, directamente.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 15.b.
LÍMITES LOPD	Si existen datos personales en la publicación: 1. Sólo debe publicarse nombre y apellidos. 2. Publicar más información no respetaría los principios recogidos en artículo 4 de la LOPD.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites artículo 14 de la LTAIBG, en particular el de la Confidencialidad.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	XLS, CSV, PDF.

INDICADOR N°	74
NOMBRE DEL INDICADOR	Subvenciones.
BLOQUE	Información sobre contratos, convenios y subvenciones.
CATEGORÍA	Subvenciones.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Relación de subvenciones y ayudas públicas concedidas.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Explicación general sobre la concesión de subvenciones por el ayuntamiento. Plan de subvenciones vigente. Relación de convocatorias de subvenciones y ayudas concedidas indicando la convocatoria o la resolución de concesión en el caso de subvenciones excepcionales, el programa y crédito presupuestario al que se imputan, su importe, objetivo o finalidad y personas beneficiarias (subvenciones cofinanciadas con fondos agrícolas europeos: ver artículo de la ley de transparencia andaluza). Publicar enlace al Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones: http://www.pap.minhafp.gob.es/bdnstrans/GE/es/index
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Archivo en el que aparezcan los datos de la relación de subvenciones concedidas. Plan de subvenciones municipal vigente.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 15.c.
LÍMITES LOPD	Proceder, en su caso, a la previa disociación de datos personales.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	XLS, CSV, PDF.

7.6. INFORMACIÓN ECONÓMICA, FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

7

INDICADOR N°	75
NOMBRE DEL INDICADOR	Presupuesto municipal.
BLOQUE	Información económica, financiera y presupuestaria.
CATEGORÍA	Presupuestos.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar los presupuestos, con descripción de las principales partidas presupuestarias.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Se debería realizar una explicación general sobre los presupuestos del ayuntamiento. Explicar el proceso de elaboración y aprobación del presupuesto. Se deben publicar los presupuestos completos y sus anexos con la propuesta inicial, las alegaciones o enmiendas realizadas por los diferentes grupos políticos y el presupuesto finalmente aprobado con referencia a la publicación oficial de los mismos. Hacer especial alusión a los procesos de participación ciudadana realizados en la elaboración de los presupuestos, si existieran (Explicar presupuestos participativos y proceso). Igualmente, se deben publicar los presupuestos de los órganos descentralizados, entes instrumentales y sociedades municipales, indicándose expresamente en el caso de que no los haya. Se recomienda la utilización de elementos gráficos, tanto en la documentación adjunta como en la publicación on line, así como el uso de alguna de las herramientas de visualización presupuestaria que existen.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Presupuestos completos. Resumen ejecutivo de los presupuestos. Relación de enmiendas presentadas a los presupuestos por los grupos políticos representados en el ayuntamiento indicando el resultado final que ha tenido cada enmienda. Memoria de participación ciudadana en relación a la deliberación y aprobación de los presupuestos (si existiese).
FUENTE	Ley 1/2014, 16.a y INDIP, 37.

LÍMITES LOPD	Sólo datos meramente identificativos de las personas respecto de la organización si son altos cargos de la misma. En el resto y en el caso de personas ajenas a la organización: Requerir autorización (previsión en los formularios) u omitir o en su caso, disociar los datos personales.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Anualmente.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	XLS, CSV, PDF.

INDICADOR N°	76
NOMBRE DEL INDICADOR	Modificaciones presupuestarias e informes de ejecución.
BLOQUE	Información económica, financiera y presupuestaria.
CATEGORÍA	Presupuestos.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar las modificaciones y los informes de ejecución presupuestarias.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Publicar las diferentes modificaciones presupuestarias que se realicen, así como los informes trimestrales de ejecución de los presupuestos y los créditos extraordinarios, suplementos y modificaciones de créditos, relativos a los presupuestos.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Relación de las modificaciones presupuestarias al presupuesto vigente aprobadas desde la aprobación general del presupuesto. Informes de ejecución trimestrales. Otros documentos relativos a las modificaciones de los presupuestos.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 16.a Ley 1/2014, art. 16.a en concordancia con la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Trimestralmente.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	XLS, CSV, PDF.

INDICADOR N°	77
NOMBRE DEL INDICADOR	Gasto en campañas de publicidad institucional.
BLOQUE	Información económica, financiera y presupuestaria.
CATEGORÍA	Presupuestos.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar el gasto público realizado en campañas de publicidad institucional.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Publicar la relación de gastos realizados en campañas de publicidad institucional diferenciando por áreas municipales, tipo de medio (radio, televisión...) y medio de comunicación o grupo editorial (presupuestado y ejecutado). Presentar la documentación estableciendo comparaciones con años anteriores. Incorporación de elementos gráficos para facilitar su comprensión
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Archivo con los datos de publicidad por, área, medio y por grupo editorial del presente ejercicio, así como de años anteriores.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 16.e
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Semestral.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	XLS, CSV.

INDICADOR N°	78
NOMBRE DEL INDICADOR	Estabilidad presupuestaria.
BLOQUE	Información económica, financiera y presupuestaria.
CATEGORÍA	Presupuestos.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar cumplimiento con el objetivo de estabilidad presupuestaria, la regla de gasto y el límite de deuda.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Publicar una breve introducción explicativa sobre los objetivos de estabilidad presupuestaria, acompañados de los informes de cumplimiento con el objetivo de estabilidad presupuestaria, la regla de gasto y el límite de deuda tanto en la formulación del presupuesto inicial como en la liquidación del presupuesto.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Archivo con todos los informes remitidos al Ministerio en cumplimiento de la orden.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 16.a en concordancia con la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Trimestral, sin perjuicio de proceder a la publicación de aquellos informes que no tengan plazo específico de remisión al ministerio de Hacienda.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	PDF

INDICADOR N°	79
NOMBRE DEL INDICADOR	Resultado presupuestario.
BLOQUE	Información económica, financiera y presupuestaria.
CATEGORÍA	Presupuestos.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar el resultado presupuestario.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Publicar el superávit/déficit del ejercicio anual, estableciendo comparaciones con años anteriores.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Archivo con la información requerida en el indicador.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 16.a.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	No procede.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Anual.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	XLS, CSV, PDF.

INDICADOR N°	80
NOMBRE DEL INDICADOR	Remanente de Tesorería.
BLOQUE	Información económica, financiera y presupuestaria.
CATEGORÍA	Presupuestos.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar el remanente de Tesorería del último ejercicio y anteriores.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Publicar un informe en el que aparezcan los datos relativos al remanente de Tesorería que se calcula sobre la siguiente fórmula: $RT = \text{Derechos pendientes de cobro} - \text{obligaciones pendiente de cobro} + \text{fondos líquidos}$
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Archivo con la información requerida en el indicador.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 16.a.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	No procede.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Anual.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	XLS, CSV, PDF.

INDICADOR N°	81
NOMBRE DEL INDICADOR	Presupuestos de otras entidades y organismos pertenecientes al sector público local.
BLOQUE	Información económica, financiera y presupuestaria.
CATEGORÍA	Presupuestos.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Se deben publicar los presupuestos de los órganos descentralizados, entes instrumentales y sociedades municipales, indicándose expresamente en el caso de que no los haya.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Listado de los diferentes organismos con enlaces a los espacios de sus webs en los que se publican los presupuestos de cada uno de ellos.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Listado con enlaces web a los presupuestos.
FUENTE	Ley 1/2014, 16.a y INDIP, 37.
LÍMITES LOPD	Sólo datos meramente identificativos de las personas respecto de la organización si son altos cargos de la misma. En el resto y en el caso de personas ajenas a la organización: Requerir autorización (previsión en los formularios) u omitir o en su caso, disociar los datos personales.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Anualmente.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	XLS, CSV.

INDICADOR N°	82
NOMBRE DEL INDICADOR	Deuda pública.
BLOQUE	Información económica, financiera y presupuestaria.
CATEGORÍA	Financiación.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar datos sobre la deuda pública municipal actual y su evolución en el tiempo.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Se debe ofrecer una explicación general sobre el estado de endeudamiento del ayuntamiento. Elaborar un Informe comprensible sobre el endeudamiento del ayuntamiento para su descarga en el que se incluyan datos sobre: deuda municipal total, evolución de la deuda municipal, endeudamiento por habitante (ratio de endeudamiento por habitante = pasivo exigible financiero a largo plazo y corto plazo (€) / nº de habitantes), endeudamiento relativo sobre el presupuesto municipal (ratio de endeudamiento relativo sobre el presupuesto municipal = pasivo exigible financiero a largo plazo y corto plazo (€) / presupuesto municipal (€)) y los principales acreedores. También se debe ofrecer información sobre la relación de endeudamiento de las entidades dependientes con participación mayoritaria y minoritaria. (Si no las hubiera debe de hacerse expreso esta situación.) Ofrecer un listado de las principales deudas financieras del ayuntamiento, indicando el importe y las condiciones (tipo de interés, fecha de amortización) de cada préstamo o crédito. Es conveniente la inclusión de elementos gráficos que faciliten su comprensión.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Archivos sobre endeudamiento municipal con los contenidos observados.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 16.c) en concordancia con la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.

ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Trimestralmente.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	XLS, CSV.

INDICADOR N°	83
NOMBRE DEL INDICADOR	Destino del superávit de la entidad cuando éste se produce.
BLOQUE	Información económica, financiera y presupuestaria.
CATEGORÍA	Financiación.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar el destino del superávit de la entidad cuando éste se produce, o en caso de incurrir en déficit se publica el plan económico-financiero con detalle de las medidas de corrección.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Publicar un informe en el que se explique de manera simple, ya sea a través de un gráfico o con una tabla, el destino del superávit municipal. Establecer, de manera gráfica, comparación con años anteriores
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Archivo con los contenidos observados en el indicador.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 16.a en concordancia con la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Trimestralmente.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	XLS, CSV, PDF.

INDICADOR N°	84
NOMBRE DEL INDICADOR	Plan económico-financiero.
BLOQUE	Información económica, financiera y presupuestaria.
CATEGORÍA	Financiación.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar los planes económico-financieros, de reequilibrio y ajuste.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Publicar los planes económico-financieros aprobados para el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto, los planes de reequilibrio aprobados para los supuestos de déficit estructural y los planes de ajuste aprobados por medidas de apoyo a la liquidez, así como el seguimiento de dichos planes. Acompañar de las actas del acuerdo del Pleno por el que se aprueba el plan.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Archivo de desarrollo del plan y acta de acuerdo.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 16.c en concordancia con la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Una vez.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	PDF

INDICADOR N°	85
NOMBRE DEL INDICADOR	El periodo medio de pago a empresas o particulares proveedores.
BLOQUE	Información económica, financiera y presupuestaria.
CATEGORÍA	Economía.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar los Informes trimestrales relativos a las medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales de pago a proveedores.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Publicar el periodo medio de pago calculado tal como se establece en el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Hacerlo de manera comparativa con periodos anteriores y utilizando elementos gráficos. Se puede acceder a esta información en el informe del Ministerio de Hacienda sobre la morosidad y que incluye el Pago Medio a Proveedores relativos al art. 16.7 Orden Ministerial HAP/2012/2015 (con carácter trimestral).
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Archivos con la relación de los periodos medios de pago a proveedores.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 16.d.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Trimestral.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	XLS, CSV, PDF.

INDICADOR N°	86
NOMBRE DEL INDICADOR	Cuentas Anuales - Cuenta General del ayuntamiento.
BLOQUE	Información económica, financiera y presupuestaria.
CATEGORÍA	Economía.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar las Cuentas Anuales del ayuntamiento.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Explicación general sobre las Cuentas Anuales del ayuntamiento comentando que es el balance de situación (refleja la situación y variación del patrimonio), la cuenta del resultado económico-patrimonial (refleja los ingresos y gastos económicos y su resultado), la liquidación del presupuesto (refleja la ejecución del presupuesto de una entidad local) y la memoria (documento que aclara la información que se contiene en los estados anteriores). Publicar las Cuentas Anuales completas. Incluir Cuentas Anuales Sector Público Local. Realizar un resumen comprensible de las Cuentas Anuales con los datos más destacados y globales. La Cuenta General está compuesta de la cuenta anual del ayuntamiento y de sus entidades dependientes. Presentarla agrupada por años.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Balance de situación del ayuntamiento del año anterior. Cuenta del resultado económico-patrimonial. Liquidación del presupuesto del ayuntamiento anterior. Memoria. Incluir los balances y liquidaciones de otros organismos municipales si los hubiera. Documento de resumen comprensible de cuentas anuales. Los municipios de más de 50.000 habitantes acompañarán a la cuenta general con una memoria justificativa del coste y rendimiento de los servicios públicos, así como otra memoria demostrativa del grado en que se hayan cumplido los objetivos programados con indicación de los previstos y alcanzados, con su coste conforme al art. 211 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

FUENTE	Ley 1/2014, art. 16.b.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Anual.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	XLS, CSV, PDF.

7

INDICADOR N°	87
NOMBRE DEL INDICADOR	Informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo.
BLOQUE	Información económica, financiera y presupuestaria.
CATEGORÍA	Economía.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar informes de Auditoría o de Fiscalización Externos.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Explicación general sobre los controles externos que se realizan al ayuntamiento. Hablamos de informes del Tribunal de Cuentas, de auditorías externas públicas y privadas, etc. Es recomendable añadir un documento explicativo sobre los controles externos realizados al ayuntamiento
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Relación de informes externos de control realizados en los últimos años.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 16.b.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Anual.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	PDF

INDICADOR N°	88
NOMBRE DEL INDICADOR	Autonomía fiscal de la entidad.
BLOQUE	Información económica, financiera y presupuestaria.
CATEGORÍA	Economía.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar los datos relativos a la autonomía fiscal del Ayuntamiento.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Publicar la autonomía fiscal de la entidad obtenida de Derechos reconocidos netos de ingresos tributarios / Derechos reconocidos netos totales. Se puede presentar directamente en la web como una tabla o hacerlo en un documento para su descarga. Establecer comparaciones con periodos anteriores y posibilidad de utilizar elementos gráficos
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Tabla con los datos de autonomía fiscal.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 16.c.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Anual.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	XLS, CSV, PDF.

INDICADOR N°	89
NOMBRE DEL INDICADOR	Ingresos y gastos fiscales por habitante.
BLOQUE	Información económica, financiera y presupues- taria.
CATEGORÍA	Economía.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar los ingresos y gastos fiscales por habi- tante.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Publicar los datos relativos a: • Ingresos fiscales por habitante (Ingresos tri- butarios no cedidos / N° habitantes). • Gasto por habitante (Obligaciones reconoci- das netas / N° habitantes) Establecer comparaciones con periodos anterio- res y posibilidad de utilizar elementos gráficos
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Tabla con los datos del indicador.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 16.c.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del ar- tículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Anual.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	XLS, CSV, PDF.

INDICADOR N°	90
NOMBRE DEL INDICADOR	Endeudamiento por habitante y endeudamiento relativo.
BLOQUE	Información económica, financiera y presupuestaria.
CATEGORÍA	Economía.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar los datos sobre endeudamiento por habitante y endeudamiento relativo.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Publicar los datos relativos a: • Endeudamiento por habitante (Pasivo exigible (financiero) / N° habitantes). • Endeudamiento relativo (Deuda ayuntamiento / Ingresos corrientes del presupuesto). Establecer comparaciones con periodos anteriores y posibilidad de utilizar elementos gráficos
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Tabla con los datos del indicador.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 16.c.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Anual.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	XLS, CSV, PDF.

7.7. INFORMACIÓN MEDIOAMBIENTAL, URBANÍSTICA Y EN MATERIA DE VIVIENDA

INDICADOR N°	91
NOMBRE DEL INDICADOR	Textos normativos aplicables en materia de medioambiente.
BLOQUE	Información medioambiental, urbanística y en materia de vivienda.
CATEGORÍA	Medio Ambiente.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar las principales normas medioambientales que afecten a nivel municipal.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Publicar un directorio en el que se incluyan los textos normativos diferenciando entre: • Normativa propia del ayuntamiento. • Legislación básica medioambiental.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Textos normativos o enlaces a los mismos.
FUENTE	Ley 5/2010, art. 54.1. En relación a la Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	3
FORMATOS DE DESCARGA	PDF

INDICADOR N°	92
NOMBRE DEL INDICADOR	Políticas, programas y planes de la entidad relativos al medioambiente, así como los informes de seguimiento de los mismos.
BLOQUE	Información medioambiental, urbanística y en materia de vivienda.
CATEGORÍA	Medio Ambiente.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar las políticas y programas medioambientales y sus informes de seguimiento.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Breve introducción sobre la política medioambiental local y detallar los programas existentes (que se pueden describir también brevemente). Igualmente se deben publicar los diferentes informes de seguimiento y evaluación que se realicen sobre los programas publicados.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Archivos de los programas y planes medioambientales municipales y los informes de seguimiento.
FUENTE	Ley 5/2010, art. 54.1.n y Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, arts. 19.3, 21.2, 25.3, 28.6, 31.3, 36.1, 41.3, 42.1, 47.3, 48, 50.4 y 51.1.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	PDF

INDICADOR N°	93
NOMBRE DEL INDICADOR	Información actualizada en la web sobre la situación medioambiental (contaminación del aire y acústica) en el municipio.
BLOQUE	Información medioambiental, urbanística y en materia de vivienda.
CATEGORÍA	Medio Ambiente.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar informes de situación medioambiental.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Publicar los informes referidos. Como la mayoría de los ayuntamientos no cuentan con la capacidad de tener la información de este indicador debe hacerlo expreso en el web con un sitio de la Junta de Andalucía en la que se realizan informes provinciales: (http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente/site/rediam/menuitem.04dc44281e5d53cf8ca-78ca731525ea0/?vgnnextoid=7e612e07c3dc4010VgnVCM1000000624e50aRCRD&vgnthirdoid=b-31fb19c7acf2010VgnVCM1000001625e50aRCRD)
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Podrían añadirse en la web los informes diarios de la web de la Junta de Andalucía en formato pdf.
FUENTE	Índice TI Ayuntamientos, 26.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Subir semanalmente los informes diarios de la semana anterior.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	PDF

INDICADOR N°	94
NOMBRE DEL INDICADOR	Estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo relativos a elementos medioambientales.
BLOQUE	Información medioambiental, urbanística y en materia de vivienda.
CATEGORÍA	Medio Ambiente.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar los estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo relativos a elementos medioambientales.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Publicar la documentación enunciada en el indicador como relación de documentos. Si no existen, debe indicarse expresamente tal situación.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Estudios y evaluaciones existentes.
FUENTE	Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, arts. 19.3, 21.2, 25.3, 28.6, 31.3, 36.1, 41.3, 42.1, 47.3, 48, 50.4 y 51.1. (El documento inicial estratégico, el estudio ambiental estratégico y el documento ambiental estratégico, en el caso de la evaluación ambiental estratégica, y el documento inicial, el estudio de impacto ambiental y el documento ambiental en el caso de la evaluación de impacto ambiental.)
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	3
FORMATOS DE DESCARGA	Archivo de texto, PDF.

INDICADOR N°	95
NOMBRE DEL INDICADOR	Información ambiental (Memoria Área).
BLOQUE	Información medioambiental, urbanística y en materia de vivienda.
CATEGORÍA	Medio Ambiente.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar las memorias de la gestión municipal en materia de medioambiente.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Publicar una relación de las memorias de la gestión municipal en materia de medioambiente de los últimos años. Se deberá hacer un resumen en la web en el que se destaquen los principales datos incluidos en la misma. Si no existen, debe indicarse expresamente tal situación.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Documento de Memoria del Área.
FUENTE	DA 8ª de Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente (incorpora las Directivas 2003/4/CE y 2003/35/CE).
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Anualmente.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	PDF

INDICADOR N°	96
NOMBRE DEL INDICADOR	Normativa urbanística.
BLOQUE	Información medioambiental, urbanística y en materia de vivienda.
CATEGORÍA	Urbanismo.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Normativa urbanística de aplicación en el municipio.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Relación de leyes, reglamentos, ordenanza y cualquier otro tipo de normas aplicables en relación a la ordenación urbanística del territorio del municipio. Breve explicación general de la finalidad de este tipo de normas. Relación con links de enlaces a cada una de las normas referidas.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Listado enlazando las normas a su fuente original.
FUENTE	Ley 1/2014, art. 13.f en relación con el art. 12.2.
LÍMITES LOPD	No proceden.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizarán con la derogación, modificación o incorporación de una nuevo texto normativo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	Enlace link.

INDICADOR N°	97
NOMBRE DEL INDICADOR	Plan General de Ordenación Urbana (PGOU) o en su caso el instrumento de planeamiento de aplicación y los mapas y planos que lo detallan.
BLOQUE	Información medioambiental, urbanística y en materia de vivienda.
CATEGORÍA	Urbanismo.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Se publican y mantienen permanentemente actualizada la información del plan de ordenación, así como de los mapas y planos que lo detallan.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Explicación general sobre el urbanismo en el municipio. Relación de planes urbanísticos en vigor y los mapas y planos de los mismos. RECOMENDABLE: Documento explicativo sobre el urbanismo en el municipio. Incorporar herramientas que permitan conocer los usos y destinos del suelo. Ejemplo: http://ws041.juntadeandalucia.es/medioambiente/situadifusion/pages/search.jsf;jsessionid=C-5330F780AF18C5BA1FC66EE72B53EA4 Asimismo, se recomienda la utilización, siempre que sea posible de visores de geolocalización y visión del planeamiento urbanístico, como por ejemplo: http://urbanismo.cartagena.es/urbanismo/GeoVisor?FOR=Page&Composicion=INFO En el caso de municipios carentes de PGOU le será de aplicación la normativa que corresponda.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Documentos de descarga del PGOU y mapas y planos y si hay documento explicativo.
FUENTE	Ley 5/2010, art. 54.1.a.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	PDF

INDICADOR N°	98
NOMBRE DEL INDICADOR	Modificaciones aprobadas del PGOU o en su caso o en su caso el instrumento de planeamiento de aplicación.
BLOQUE	Información medioambiental, urbanística y en materia de vivienda.
CATEGORÍA	Urbanismo.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Documentación relativa a las modificaciones realizadas al PGOU.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Publicar la relación de modificaciones realizadas en el PGOU y los planes parciales que se hayan aprobado si existieran. Las modificaciones, así como el indicador relativo al PGOU, deben ir acompañadas de toda la documentación relativa a las mismas (documentos, publicaciones, memorias, estudios, normas, anuncios en boletines, etc.). Si el PGOU vigente no presenta ninguna modificación aprobada y tampoco existen planes parciales se publicar así expresamente.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Relación de archivos a los que hace referencia el indicador.
FUENTE	Ley 5/2010, art. 54.1.a.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	3
FORMATOS DE DESCARGA	PDF

INDICADOR N°	99
NOMBRE DEL INDICADOR	Convenios urbanísticos del ayuntamiento y de las actuaciones urbanísticas en ejecución.
BLOQUE	Información medioambiental, urbanística y en materia de vivienda.
CATEGORÍA	Urbanismo.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Convenios urbanísticos del ayuntamiento y las actuaciones urbanísticas en ejecución.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Definir Convenio urbanístico (Ejemplo: Ayuntamiento de Palma: “Entendemos por Convenio Urbanístico, aquellos acuerdos de voluntades entre la Administración y personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, titulares de derechos o intereses urbanísticos (promotores, empresas urbanísticas, juntas de compensación...) que tienen su justificación en el principio de participación de los particulares en el urbanismo y en la capacidad negocial de la Administración, celebrados con la finalidad de regular una determinada actuación tendente a lograr una ordenación urbanística concreta o fijar las condiciones y términos de la ejecución de una específica ordenación urbanística”. Se puede publicar un listado de la relación de convenios en vigor (en el que aparezca el órgano de aprobación, la fecha de aprobación, el estado actual y si ha sido publicado en algún boletín), acompañado de los mismos. Listado de actuaciones urbanísticas en ejecución con la fecha de publicación y acuerdo con acceso a los documentos. Se pueden publicar como enlaces o bien en tablas por separado.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Relación de convenios urbanísticos en un documento y, a parte, los convenios individuales por separado. Igual para las actuaciones.
FUENTE	Ley 5/2010, art. 54.1.b.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.

NIVEL DE VISIBILIDAD	3
FORMATOS DE DESCARGA	XLS, CSV, PDF.

7

INDICADOR N°	100
NOMBRE DEL INDICADOR	Proporción de ingresos del urbanismo.
BLOQUE	Información medioambiental, urbanística y en materia de vivienda.
CATEGORÍA	Urbanismo.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Proporción de ingresos del urbanismo sobre los ingresos totales. (Se indicarán en la web los conceptos incluidos como ingresos urbanísticos: licencias urbanísticas, IBI, ICIO, aprovechamiento urbanístico, enajenación de terrenos, etc.)
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Preferentemente gráfica en relación con el presupuesto total de ingresos. Se adjuntará al gráfico los datos a partir de los cuales se genera el mismo.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Datos relativos a los contenidos del indicador.
FUENTE	Índice TI Ayuntamientos, 71.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	3
FORMATOS DE DESCARGA	XLS, CSV.

INDICADOR N°	101
NOMBRE DEL INDICADOR	Proyectos, pliegos y criterios de licitación de las obras públicas.
BLOQUE	Información medioambiental, urbanística y en materia de vivienda.
CATEGORÍA	Obra pública.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Los proyectos, los pliegos y los criterios de licitación de las obras públicas. Las modificaciones, reformados y complementarios de los proyectos de las obras más importantes (mediante un enlace directo y específico en la web). (Si no los ha habido, se indicará expresamente en la web.) El listado de empresas que han concurrido a cada una de las licitaciones de obras públicas convocadas por el ayuntamiento. La relación de las empresas que han realizado las obras públicas más importantes en el ayuntamiento, con indicación de las obras y su importe.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Cuadro listado con la información requerida.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Listado con enlaces a los documentos referidos.
FUENTE	Índice TI Ayuntamientos, 65 a 68.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	3
FORMATOS DE DESCARGA	XLS, CSV, PDF.

INDICADOR Nº	102
NOMBRE DEL INDICADOR	Obras de infraestructura realizadas y/o las aprobadas pendientes de ejecución.
BLOQUE	Información medioambiental, urbanística y en materia de vivienda.
CATEGORÍA	Obra pública.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Publicar información sobre las obras de infraestructura realizadas y en su caso las aprobadas pendientes de ejecución. Información precisa sobre cada una de las obras más importantes de infraestructura que están en curso.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Relación de obras realizadas: informes, comunicados, notas de prensa, etc. Relación de obras en ejecución y pendientes de ejecución: objetivos de la obra y responsable municipal; contratista/s responsable/s; importe presupuestado; periodo de ejecución. En su caso, razones de retraso en su inicio y plazo previsto.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Listado con links a los documentos.
FUENTE	Índice TI Ayuntamientos, 69 y 70.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	3
FORMATOS DE DESCARGA	XLS, CSV, PDF.

INDICADOR N°	103
NOMBRE DEL INDICADOR	Inversión en infraestructuras por habitante.
BLOQUE	Información medioambiental, urbanística y en materia de vivienda.
CATEGORÍA	Obra pública.
CONTENIDOS: DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Se publica el indicador de inversión en infraestructuras por habitante y los elementos de su cálculo. El índice de inversiones por habitante se extrae sumando las obligaciones reconocidas netas del capítulo VI (inversiones reales) y VII (transferencias de capital) de la liquidación del presupuesto de gastos de las entidades locales dividido por el número de habitantes. Nos muestra la inversión en operaciones de capital realizada por habitante.
PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y POSIBILIDADES DE MEJORA	Resultado del indicador y los importes considerados para su cálculo. Recomendable comparativa gráfica con ejercicios anteriores o con medias de municipios comparables.
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Establecer vínculos desde los importes considerados a la parte correspondiente de la liquidación del presupuesto al que se refiere.
FUENTE	Índice TI Ayuntamientos, 63.
LÍMITES LOPD	No procede.
OTROS LÍMITES	Comprobar que no se vulneran los límites del artículo 14 de la LTAIBG.
ACTUALIZACIÓN TEMPORALIDAD	Permanente. Se actualizará en la medida en que se produzca un cambio, variación o modificación en el indicador o parte del mismo.
NIVEL DE VISIBILIDAD	2
FORMATOS DE DESCARGA	XLS, CSV.

ADENDA

8

GUÍA DE PUBLICIDAD ACTIVA DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ

ADENDA

ADENDA. ENTRADA EN VIGOR DE LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

8

A partir del próximo mes de marzo de 2018, con la entrada en vigor de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se verán afectados los indicadores 66 a 71, correspondientes al bloque Información sobre contratos, convenios y subvenciones.

Desde ese momento se ha de tener en cuenta la nueva normativa, con especial incidencia en el *Perfil del Contratante* y la información que en el mismo ha de mostrarse, atendiendo a lo siguiente:

- Se garantizará la libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos.
- Se establece la obligación de uso y utilización de formatos abiertos y reutilizables.
- La información deberá ser accesible durante, al menos, 5 años.
- Interconectada.
- Para que surta efectos jurídicos se establece la obligación de publicación de la información en la Plataforma de Contratación del Sector Público o en los servicios de información similares que se establezcan por las Comunidades.
- Deberá incluir obligatoriamente el Time Stamping (Sellado de Tiempo).

Obligatoriamente se deberá ofrecer la siguiente *información de cada contrato*:

- La memoria justificativa del contrato, el informe de insuficiencia de medios en el caso de contratos de servicios, la justificación del procedimiento utilizado para su adjudicación cuando se utilice un procedimiento distinto del abierto o del restringido, el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas que hayan de regir el contrato o documentos equivalentes, en su caso, y el documento de aprobación del expediente.
- El objeto detallado del contrato, su duración, el presupuesto base de licitación y el importe de adjudicación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.
- Los anuncios de información previa, de convocatoria de las licitaciones, de adjudicación y de formalización de los contratos, los anuncios de modificación y su justificación, los anuncios de concursos de proyectos y de resultados de concursos de proyectos, con las excepciones establecidas en las normas de los negociados sin publicidad.
- Los medios a través de los que, en su caso, se ha publicitado el contrato y los enlaces a esas publicaciones.
- El número e identidad de los licitadores participantes en el procedimiento, así como todas las actas de la mesa de contratación relativas al procedimiento

de adjudicación o, en el caso de no actuar la mesa, las resoluciones del servicio u órgano de contratación correspondiente, el informe de valoración de los criterios de adjudicación cuantificables mediante un juicio de valor de cada una de las ofertas, en su caso, los informes sobre las ofertas incursas en presunción de anormalidad a que se refiere el artículo 149.4 y, en todo caso, la resolución de adjudicación del contrato.

También se deberá informar en los casos de:

- No adjudicar o celebrar el contrato.
- El desistimiento del procedimiento de adjudicación.
- La declaración de desierto.
- La interposición de recursos y la eventual suspensión de los contratos con motivo de la interposición de recursos.

La información sobre los *contratos menores* deberá realizarse al menos trimestralmente, excepto contratos de importe inferior a 5.000 euros que hayan sido gestionados como anticipos a caja fija o sistema similar.

Igualmente, en el Perfil del contratante deberá ofrecer *información sobre*:

- Procedimientos anulados.
- Designación de los miembros de la mesa y comité de expertos. En todo caso deberá publicarse el cargo de los miembros de las mesas de contratación y de los comités de expertos, no permitiéndose alusiones genéricas o indeterminadas.
- La formalización de los encargos a medios propios (superior a 50.000 euros, IVA excluido), y encargos de importe superior a 5.000 euros al menos trimestralmente (objeto, duración, las tarifas aplicables y la identidad del medio propio destinatario del encargo, ordenándose los encargos por la identidad del medio propio).
- Cada vez que el órgano de contratación decida excluir alguna información de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 9/2017, deberá justificarlo en el expediente.

ANEXOS

9

163

EJEMPLO FICHA INDIVIDUAL DE LOS CARGOS DE REPRESENTACIÓN POLÍTICA	
NOMBRE Y APELLIDOS	
PRESENTACIÓN	FOTO
CARGO	LOGO
Concejal / Concejala de	
ÁREAS Y COMPETENCIAS	
Responsable del Área:	
Funciones y competencias	
PARTIDO POLÍTICO	
Nombre del partido político al que pertenece (Incluir logo)	
ESTUDIOS	
EXPERIENCIA PROFESIONAL:	
DATOS DE CONTACTO	
E-mail:	
Teléfono:	
Perfiles sociales	
OTROS CARGOS Y FUNCIONES	
ARCHIVOS DESCARGAR	
CV	
Declaración de actividades	
Declaración de bienes patrimoniales	
Indemnizaciones	

RECOMENDACIONES CTBG PARA AGENDA INSTITUCIONAL ALCALDE
Recomendación 1/2017 sobre información de las agendas de los responsables públicos:
http://www.consejodetransparencia.es/ct_Home/Actividad/Informes_recomendaciones/Recomendaciones.html

9

ACTIVIDADES QUE DEBEN INCLUIRSE EN LA AGENDA DEL ALCALDE	• Visitas oficiales realizadas o recibidas en ejercicio de su cargo. • Actos institucionales en que participe, tales como celebraciones o conmemoraciones oficiales; apertura o clausura de periodos de actividad o sesiones; campañas de divulgación o suscripción de acuerdos, protocolos o convenios. • Eventos, actos, conferencias o foros, públicos o privados, nacionales o internacionales, en los que participe en ejercicio de su cargo. • Recepciones, comidas oficiales y actos sociales y protocolarios de cualquier tipo a los que asista en el ejercicio de su cargo. • Comparecencias ante organismos o entidades públicas. • Ruedas de prensa y entrevistas concedidas a los medios de comunicación, así como comparecencias que realice ante éstos. • Reuniones mantenidas en ejercicio de sus funciones públicas con el personal a su cargo o con otras 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. • Viajes y desplazamientos oficiales realizados por el responsable público.
---	--

PERIODICIDAD	La periodicidad de la publicidad será semanal y el día de publicación será el primer día, lunes o el siguiente día hábil, de cada semana. En consecuencia, la agenda del alcalde que se publique un día determinado deberá comprender la actividad pública programada durante la correspondiente semana natural. LA PUBLICACIÓN ES PREVIA A LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR
EN CASO DE CAMBIOS EN LA AGENDA	1. En el caso en que alguna actividad haya estado programada y deba ser anulada, se recomienda especificar el cambio producido en la agenda previamente publicada. 2. Si, por el contrario, hubiera realizado alguna actividad pública que, por las razones que fueran, no hubiera quedado reflejada en la agenda del Alcalde de la semana, se recomienda hacerlo constar con una sucinta justificación de las razones que motivaron la falta de referencia a dicha actividad, a la mayor brevedad.
SI NO HAY ACTIVIDAD	Si el alcalde no tuviera actividad pública durante una o varias semanas consecutivas, se recomienda hacerlo constar insertando el correspondiente aviso en el portal electrónico de que se trate.
FORMATO DE LA AGENDA	La agenda del alcalde se publicará de forma clara y estructurada, en un formato reutilizable, con un lenguaje fácilmente comprensible por los ciudadanos y se establecerán los mecanismos adecuados para facilitar la accesibilidad, la interoperabilidad, la calidad y la reutilización de la información publicada, así como su identificación y localización. Asimismo, su formato resultará accesible y comprensible.

EJEMPLO SIMPLE SECCIÓN RECURSOS HUMANOS

RECURSOS HUMANOS

Comenzar por una pequeña introducción tipo: “el Ayuntamiento de ... debe organizar su funcionamiento para conseguir una gestión eficaz y eficiente orientada a satisfacer las necesidades de la ciudadanía y el desarrollo del municipio...” (Web Ayto. Muskiz)

Seguir con una breve definición de la Relación de Puestos de Trabajo tipo: “La relación de puesto de trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto” (fuente <http://www.minhafp.gob.es/es-ES/GobiernoAbierto/Transparencia/Paginas/RPT.aspx>)

ENLACES:

- Estructura administrativa departamental.
- Oferta Pública de Empleo.
- Cargos de confianza

DOCUMENTOS:

- Organigrama municipal.
- Relación de Puestos de Trabajo.
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público

**CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EVENTUAL
(DE CONFIANZA Y ASESORAMIENTO ESPECIAL)
EN EL AYUNTAMIENTO Y ENTIDADES MUNICIPALES**

Desde el día _____ de _____ de _____ hasta la fecha actual no existe en este Ayuntamiento ni en sus entidades municipales personal eventual, de confianza o asesoramiento especial.

En..... a _____ de _____ de _____

El Secretario/ La Secretaria

FDO

RETRIBUCIONES PERCIBIDAS POR LOS CARGOS DE CONFIANZA (AÑO)

[illegible]

RETRIBUCIONES DE LOS CARGOS DE REPRESENTACIÓN POLÍTICA (AÑO)						
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	PORCENTAJE DE DEDICACIÓN %	SALARIO ANUAL BRUTO (€)	DIETAS POR ASISTENCIA A PLENOS. COMISIONES Y ACTIVIDADES MUNICIPALES (€)	DIETAS PERCIBIDAS EN ALOJAMIENTO, MANUTENCIÓN O SIMILARES	TOTAL (€)

**CERTIFICADO
DE INDEMNIZACIONES RECIBIDAS CON OCASIÓN
DEL ABANDONO DEL CARGO DE CARGOS ELECTOS**

9

Desde el día _____ de _____ de _____ hasta la fecha actual no se ha abonado por este Ayuntamiento indemnización alguna¹ por el abandono del cargo de cargos electos.

En..... a _____ de _____ de _____

El Secretario/ La Secretaria

FDO

¹ Cambiar por "Se ha abonado la siguiente cantidad" en el caso de haberse producido.

DECLARACIÓN DE ACTIVIDAD DE CARGOS DE REPRESENTACIÓN POLÍTICA

DON/DOÑA			
DNI		TELÉFONO	
DOMICILIO		MUNICIPIO	

DECLARA QUE REALIZA LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES**ACTIVIDADES U OCUPACIONES PROFESIONALES POR CUENTA PROPIA**

--

TRABAJOS POR CUENTA AJENA

--

OTRAS FUENTES DE INGRESOS PRIVADOS

--

OTRAS ACTIVIDADES O INTERESES PRIVADOS QUE, SIN PROPORCIONAR INGRESOS, AFECTEN O ESTÉN EN RELACIÓN CON EL ÁMBITO DE COMPETENCIAS DE LA CORPORACIÓN

--

Y lo declara ante el/la Secretario, el día ____ de _____ de _____

El Secretario/ La Secretaria del Pleno

La persona declarante

FDO.

FDO.

DECLARACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES				
APELLIDOS Y NOMBRE				
Fecha a la que hace referencia los datos de esta declaración de bienes:				
BIENES INMUEBLES Y MUEBLES				
	Tipo de bien	Valor declarado	% de titularidad	Año de adquisición
Bienes inmuebles	Piso en			
	Garaje en			
	Rendimientos (Indicar el importe correspondiente a los rendimientos netos de los bienes inmuebles, consignado en la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas)	Concretar (Ej.: Préstamo hipotecario sobre vivienda habitual, préstamos coche...)		
Bienes muebles	Cuentas corrientes			
	Depósitos			
	Acciones			
	Fondos de inversión			
	Planes de pensiones / EPSV			
	Objetos de arte y/o antigüedades			
	Joyas			
	Vehículo (marca y modelo)			
Otros bienes y derechos	Concretar (ej. derechos de autor...)			
DEUDAS				
	Tipo de deuda	Capital pendiente	% de titularidad	Fecha de contratación
Deudas	Concretar (Ej.: Préstamo hipotecario sobre vivienda habitual, préstamos coche...)			

SOCIEDADES		
	Nombre de la sociedad	Objeto social
Sociedades en las que tenga intereses		
Sociedades en las que tenga intereses el cónyuge o persona con la que convive el alto cargo	Nombre de la sociedad	Objeto social

LISTADO DE BIENES DE VALOR HISTÓRICO-ARTÍSTICO

FECHA DE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE LISTADO

	TIPO DE BIEN	NÚMERO DE INVENTARIO%	DENOMINACIÓN	AUTOR	LOCALIZACIÓN	DESTINO Y USO DEL BIEN	SITUACIÓN ACTUAL
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

RELACIÓN DE INMUEBLES PROPIOS O EN RÉGIMEN DE ALQUILER OCUPADOS Y/O ADSCRITOS											
FECHA DE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE LISTADO											
	TIPO DE INMUEBLE	Nº DE INVENTARIO	DENOMINACIÓN	DIRECCIÓN	ADSCRIPCIÓN	TITULARIDAD	M2 SUELO (SUPERFICIE)	M2 CONSTRUIDOS	DESTINO Y USO QUE SE DA AL INMUEBLE	SITUACIÓN ACTUAL	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											

LISTADO DE VEHÍCULOS OFICIALES

	MARCA Y MODELO DEL VEHÍCULO	FECHA DE MATRICULACIÓN	DESTINO Y USO DEL VEHÍCULO	TITULARIDAD	EN CASO DE PROPIEDAD	EN CASO DE ALQUILER
					PRECIO DE COMPRA	PRECIO DE ALQUILER
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

CONTRATOS FORMALIZADOS										
PERÍODO										
	OBJETO	TIPO DE CONTRATO	RAZÓN SOCIAL Y CIF DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA	IMPORTE DE LICITACIÓN/ IMPORTE DE ADJUDICACIÓN	MEDIO DE PUBLICIDAD EMPLEADO	FECHA DEL CONTRATO Y DURACIÓN	Nº DE LICITADORES	PROCEDIMIENTO		
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										

MODIFICACIONES Y PRORROGAS DE CONTRATOS

PERÍODO		

	OBJETO	TIPO DE CONTRATO	CÓDIGO DE CONTRATO	RAZÓN SOCIAL Y CIF DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA	FECHA DEL CONTRATO	FECHA DE LA MODIFICACIÓN	IMPORTE DE LA MODIFICACIÓN	TIPO DE MODIFICACIÓN
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

ANEXOS

DESISTIMIENTO Y RENUNCIA DE CONTRATOS						
PERÍODO						
	OBJETO	RAZÓN SOCIAL Y CIF DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA	FECHA DEL CONTRATO	IMPORTE DEL CONTRATO ADJUDICADO	CAUSAS DE LA RENUNCIA O DESISTIMIENTO	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

CONVENIOS FIRMADOS

PERÍODO

	NOMBRE DE LA ENTIDAD CIF	OBJETO DEL CONVENIO	TIPO (CONVENIO, ADENDA, PRO-RROGA)	FECHA DE LA FIRMA	APORTACIONES ECONÓMICAS (SI LAS HUBIERA)	OTRO TIPO DE OBLIGACIONES	PERIODO DE VIGENCIA DEL CONVENIO
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

ENCOMIENDAS DE GESTIÓN						
PERÍODO						
	NOMBRE DE LA ENTIDAD CIF	OBJETO ENCOMIENDA DE GESTIÓN	PRESUPUESTO	IMPORTE	SUBCONTRATACIONES	PLAZO DURACIÓN Y FECHA DECRETO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

SUBVENCIONES Y AYUDAS CONCEDIDAS

PERÍODO

	TIPO	BENEFICIARIO CIF	TIIMPORTE DE LA SUBVENCIÓN	OBJETIVO/FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA	CONVOCATORIA Y FECHA DE LA CONCESIÓN	PROGRAMA Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO AL QUE SE IMPUTAN
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

BIBLIOGRAFÍA

10

GUÍA DE PUBLICIDAD ACTIVA DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ



Diputación
de Cádiz

BIBLIOGRAFÍA

9.1. LIBROS Y ARTÍCULOS DE REVISTA

ALMONACID LAMELAS, Víctor (2014): *Implantación práctica de la Ley de Transparencia en los Ayuntamientos*, Madrid: Lefebvre–El Derecho.

CALDERÓN, César y LORENZO, Sebastián (coords.) (2010): *Open Government: Gobierno Abierto*, Jaén: Algón.

CEJUDO, Guillermo M. (2009): *La construcción de un Nuevo Régimen de Rendición de Cuentas en las Entidades Federativas*, México (Serie: Cultura de la Rendición de Cuentas, nº 12). ISBN: 978-607-95140-1-3.

CRUZ-RUBIO, César Nicandro (2014): “¿Qué es (y que no es) gobierno abierto? Una discusión conceptual”, *Eunomía. Revista en Cultura de la Legalidad*, 8 (marzo- agosto, 2015), pp. 37-53. ISSN 2253-6655.

GAIRÍN, J. (1997): “La planificación y el desarrollo de planes”, en GAIRÍN, J. y FERRÁNDEZ, A. (coords.): *Planificación y gestión de instituciones de formación*, Barcelona: Praxis, pp. 151-201.

GÜEMES, María Cecilia y RAMÍREZ-ALUJAS, Álvaro V. (2013): “Gobierno abierto, reforma del Estado y modernización de la gestión pública: alcances, obstáculos y perspectivas en clave Latinoamericana”, en HOFMANN, Andrés; RAMÍREZ-ALUJAS, Álvaro y BOJÓRQUEZ PEREZNIETO, José Antonio (coords.): *La promesa del Gobierno Abierto*, pp. 193-224.

NORMAN, Donald (1990): *La psicología de los objetos cotidianos*, Madrid: Ne-rea.

PHILP, Mark (2009): “Delimiting Democratic Accountability”, *Political Studies*, 57 (2009), pp. 28-59.

VILLORIA, Manuel (2013): “Instituciones, buena gobernanza y buen gobierno: clarificando conceptos”, *Democracia y Gobierno Local* (Fundación Democracia y Gobierno Local, Madrid), 20 (2013), pp. 5-11. ISSN: 2013-0341.

10

9.2. PÁGINAS WEBS, GUÍAS Y BLOGS DE CONSULTA.

Agencia Española de Protección de Datos (2016). “Orientaciones y garantías en los procesos de ANONIMIZACIÓN de datos personales.”

http://www.agpd.es/portalwebAGPD/canaldocumentacion/publicaciones/com-mon/Guias/2016/Orientaciones_y_garantias_Anonimizacion.pdf?utm_source=Gu%C3%ADa+sobre+los+procedimientos+de+anonimizaci%C3%B3n+de+datos+personales+&utm_campaign=Anonimizaci%C3%83%C2%B3n+Datos+&utm_medium=email

Fecha de acceso: noviembre 2017.

Alberdi, Jokin. “Buen Gobierno” en Diccionario de Acción Humanitaria y Cooperación al Desarrollo. 2005-06. Utilizando como fuente a Minogue (1998), en base a ODA (1993), UNDP (1995) y World Bank (1994).

<http://www.dicc.hegoa.ehu.es/listar/mostrar/24>

Fecha de acceso: noviembre 2017.

Almonacid Lamelas, Víctor (2015). “¿Qué es buen gobierno?”. Nosoloaytos. Víctor Almonacid Lamelas. Abril 2015.

<https://nosoloaytos.wordpress.com/2015/04/18/que-es-buen-gobierno/>

Fecha de acceso: noviembre 2017.

Asociación Española de la Transparencia (ACREDITRA) (2016). SIESTRA 2016.

<http://acreditra.com/los-indicadores/>

Fecha de acceso: noviembre 2017.

Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. Criterios, Informes, Recomendaciones y Documentación.

http://www.consejodetransparencia.es/ct_Home/Actividad/Informes_recomendaciones/Recomendaciones.html

Fecha de acceso: noviembre 2017.

Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía. Área de Transparencia.

<http://www.ctpdandalucia.es/es/content/area-de-transparencia-0>

Fecha de acceso: noviembre 2017.

Consejo de Transparencia y Buen Gobierno (CTBG) y Agencia Estatal de Evaluación de las Políticas Públicas y la Calidad de los Servicios (AEVAL) (2017) Metodología de Evaluación y Seguimiento de la Transparencia de la actividad pública (MESTA).

http://www.consejodetransparencia.es/ct_Home/Actividad/documentacion.html

Fecha de acceso: noviembre 2017.

Diputación de Castellón (2017). “Guía I - Actualización y mantenimiento del Portal de Transparencia.”

<https://transparencia.dipcas.es/transparencia/planificacion-evaluacion-y-calidad/guia-i>

Fecha de acceso: noviembre 2017.

Diputación de Palencia (2014). “Guía para la implantación de la Ley de Transparencia en los municipios de la provincia de Palencia.”

<https://www.diputaciondepalencia.es/sitio/transparencia-participacion/publicacion-pdf/guia-implantacion-ley-transparencia-municipios-provincia-palencia>

Fecha de acceso: noviembre 2017.

Eudel (2014). “Guía para la puesta en marcha y gestión de la transparencia municipal.”

http://www.eudel.eus/es/publicaciones/libros_electronicos/guia_para_la_puesta_en_marcha_y_gestion_de_la_transparencia_municipal

Fecha de acceso: noviembre 2017.

Ermua. Ayuntamiento.

<http://www.ermua.es/>

Fecha de acceso: noviembre 2017.

Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) (2017). “DATOS ABIERTOS Guía estratégica para su puesta en marcha.”

<http://femp.femp.es/files/3580-1617-fichero/Gu%C3%ADa%20Datos%20Abiertos.pdf>

Fecha de acceso: noviembre 2017.

Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación. Ministerio de Industria, Turismo y Comercio (2009) “Guía para Entidades Locales: Cómo adaptarse a la normativa de protección de datos.”

http://estaticos.expansion.com/estaticas/documentos/2009/01/guia_proteccion_datos_para_eell_altaresolucion.pdf

Fecha de acceso: noviembre 2017.

Junta de Castilla y León (2008). “Guía de adaptación de la Ley Orgánica de Protección de Datos en las Entidades Locales.”

<http://www.dipsanet.es/cipsa/servicios/serviciosdestacados/documentosdeinter/documentacion/01-2008AdaptacionLOPD.pdf>

Fecha de acceso: noviembre 2017.

Junta de Andalucía (2015). “Guía para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública en Andalucía.”

<http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica/guiatransparencia/ciudadania/files/assets/basic-html/page31.html>

Fecha de acceso: noviembre 2017.

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

<http://www.minhafp.gob.es/es-ES/Paginas/Home.aspx>

Fecha de acceso: noviembre 2017.

Obama, Barack (2009). “Transparency and Open Government. Memorandum for the Heads of Executive Departments and Agencies.”

<https://www.whitehouse.gov/sites/whitehouse.gov/files/omb/memoranda/2009/m09-12.pdf>

Fecha de acceso: noviembre 2017.

Organización de los Estados Americanos (OEA). Guía sobre indicadores de transparencia. Comisión Presidencial de Transparencia.

www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_gtm_guia.pdf

Fecha de acceso: noviembre 2017.

Portal de Transparencia del Estado.

<http://transparencia.gob.es/>

Fecha de acceso: noviembre 2017.

Portal Rendición de Cuentas. Tribunal de Cuentas.

<http://www.rendiciondecuentas.es/es/index.html>

Fecha de acceso: noviembre 2017.

SIE LOCAL.

www.sielocal.com

Fecha de acceso: noviembre 2017.

Muskiz. Ayuntamiento.

<http://www.muskiz.org/es-ES/Paginas/default.aspx>

Fecha de acceso: noviembre 2017.

Transparencia en los municipios de Tenerife.

<https://tenerifetransparente.es/>

Fecha de acceso: noviembre 2017.

Transparencia Internacional. Índices de Transparencia España.

<http://transparencia.org.es/indices-transparencia-espana/>

Fecha de acceso: noviembre 2017.

GUÍA DE PUBLICIDAD ACTIVA DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ



Diputación
de Cádiz