

INSTRUCCIÓN SOBRE APLICACIÓN DE LA ORDENANZA DE TRANSPARENCIA

La presente instrucción tiene por objeto la aplicación de lo previsto en la Ordenanza de Transparencia, aprobada por el Pleno el día 4 de abril de 2017. Con los procedimientos previstos en esta instrucción se pretende facilitar la aplicación en el ámbito de acción del Ayuntamiento de Córdoba, y de las entidades que componen el sector público municipal, de todas las actuaciones necesarias para alcanzar un óptimo nivel de transparencia en la gestión y facilitar el más completo conocimiento de la ciudadanía del funcionamiento y actividad del Ayuntamiento y de los organismos y sociedades vinculadas al mismo.

El Ayuntamiento de Córdoba cuenta con un Portal de Transparencia en su propia Web, vinculado al portal de Transparencia estatal. Con motivo de la aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal de Transparencia y con el fin de hacer más accesible la información al conjunto de la ciudadanía se pretende modificar dicho portal y establecer una metodología ágil y eficiente de mantenimiento y actualización de la información.

Por otra parte, en el marco de la accesibilidad a la información se habilitará el portal de forma que el acceso sea global a toda la información municipal, tanto del Ayuntamiento como entidad matriz, como respecto de sus organismos autónomos y sociedades vinculadas.

La referida Ordenanza tiene por objeto la aplicación en el ámbito de acción del Ayuntamiento de Córdoba, de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, de la Ley del Parlamento de Andalucía 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, así como de su normativa de desarrollo.

De acuerdo con lo previsto en el Artículo 2 de dicha Ordenanza en este proyecto de de transparencia se incluyen:

- a) El Ayuntamiento de Córdoba, como tal entidad, en su integridad.
- b) Los Organismos Autónomos, las Entidades Públicas Empresariales y las Entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de Córdoba, así como cualquier entidad integrante del Sector Público Institucional del ámbito municipal.
- c) Las Sociedades Mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de las entidades previstas en este artículo sea superior al 50 por 100.
- d) Las Fundaciones de iniciativa pública local o de participación mayoritaria del Ayuntamiento de Córdoba, ya sea en su dotación fundacional o en sus órganos de gobierno.

El funcionamiento del portal se regirá por los Principios previstos en el Artículo 4:

- a) Principio de transparencia, en cuya virtud toda la información pública es en principio accesible y sólo puede no ser divulgada para proteger otros derechos e intereses legítimos de acuerdo con dicha normativa.

- b) Principio de libre acceso a la información pública, en cuya virtud cualquier persona puede solicitar el acceso a la información pública.
- c) Principio de responsabilidad, en cuya virtud las entidades sujetas a lo dispuesto en la citada normativa son responsables del cumplimiento de sus prescripciones.
- d) Principio de no discriminación tecnológica, en cuya virtud las entidades sujetas al ámbito de aplicación de esta Ordenanza habrán de arbitrar los medios necesarios para hacer efectiva la transparencia, con independencia del medio de acceso a la información.
- e) 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.
- f) Principio de utilidad, en cuya virtud la información pública que se suministre, siempre que sea posible, ha de ser adecuada al cumplimiento de los fines para los que se solicite.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Principio de accesibilidad, por el que se proporcionará información estructurada sobre los documentos y recursos de información con vistas a facilitar la identificación y búsqueda de la información, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.
- j) Principio de interoperabilidad, en cuya virtud la información será publicada conforme al Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, aprobado por el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero (modificado por el Real Decreto 1495/2011, de 24 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, para el ámbito del sector público estatal), así como a las normas técnicas de interoperabilidad (en concreto, la Norma Técnica de Interoperabilidad de Reutilización de recursos de la información, aprobada por Resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas), o la normativa que en el futuro la regule.
- k) Principio de reutilización, en cuya virtud se fomentará que la información sea publicada en formatos que permitan su reutilización, de acuerdo con la legislación aplicable en materia de reutilización de la información del sector público.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 6 habrá de actuarse de forma que se garanticen los siguientes Derechos:

1. En el ámbito de lo establecido en esta Ordenanza, las personas tienen los siguientes derechos:

- a) A acceder a la información sujeta a obligaciones de publicidad de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza.
- b) A ser informadas si los documentos que contienen la información solicitada o de los que puede derivar dicha información, obran o no en poder del órgano o entidad, en cuyo caso, éstos darán cuenta del destino dado a dichos documentos.
- c) A ser asistidas en su búsqueda de información.
- d) A recibir el asesoramiento adecuado y en términos comprensibles para el ejercicio del derecho de acceso.
- e) A recibir la información solicitada dentro de los plazos y en la forma o formato elegido de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza.
- f) A conocer las razones en que se fundamenta la denegación del acceso a la información solicitada y, en su caso, en una forma o formato distinto al elegido.
- g) A obtener la información solicitada de forma gratuita, sin perjuicio del abono, en su caso, de las exacciones que correspondan por la expedición de copias o transposición a formatos diferentes del original.

En la publicación en el portal habrá de tenerse en cuenta las limitaciones previstas en el Artículo 25 de la Ordenanza:

1. El derecho de acceso podrá ser limitado, además de por exigencia de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter personal, en los supuestos previstos en el artículo 14.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, esto es, cuando acceder a la información suponga un perjuicio para:

- a) La seguridad nacional.
- b) La defensa.
- c) Las relaciones exteriores.
- d) La seguridad pública.
- e) La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.
- f) La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.
- g) Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.
- h) Los intereses económicos y comerciales.
- i) La política económica y monetaria.
- j) El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.

- k) La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.
- l) La protección del medio ambiente.

2. La aplicación de los límites o cualquier restricción total o parcial al acceso a la información será justificada y proporcionada a su objeto y finalidad de protección y atenderá a las circunstancias del caso concreto, especialmente a la concurrencia de un interés público o privado superior que justifique la limitación del acceso.

3. Las resoluciones motivadas que se dicten en aplicación de este artículo, denegando o restringiendo el derecho de acceso, serán objeto de publicidad previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran, una vez hayan sido notificadas a los interesados.

Así mismo habrá tenerse en cuenta la Protección de datos personales, prevista en el artículo 26, en cuanto a que la información pública que contengan datos personales de la propia persona solicitante o de terceras personas, se estará a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

Los expedientes municipales que, una vez concluida su vigencia administrativa, son transferidos al Archivo Municipal, se rigen en materia de acceso por la específica de Archivos y en concreto por la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOE núm. 286, de 28 de noviembre de 2011).

BLOQUES TEMÁTICOS EN QUE HA DE PRESENTARSE LA INFORMACIÓN

INFORMACIÓN SOBRE LOS CARGOS ELECTOS

- Datos biográficos y trayectoria profesional
- Direcciones electrónicas
- Agendas institucionales
- Grupos políticos municipales.

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y SUS RESPECTIVAS FUNCIONES

- Organigrama político
- Órganos descentralizados, entes instrumentales y sociedades municipales, así como enlaces a sus Webs
- Delegaciones de competencias vigentes
- Relación de órganos colegiados adscritos y normas por las que se rigen

PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

- Planes/Programas anuales/plurianuales con objetivos concretos, medios y plazos.
- Organigrama General
- Informes internos de los órganos de asesoramiento jurídico y de intervención
- Código de buen gobierno del Ayuntamiento

ALTOS CARGOS DEL AYUNTAMIENTO Y ENTIDADES PARTICIPADAS

- Retribuciones de Altos cargos del Ayuntamiento y de Responsables de Entidades Municipales.
- Indemnizaciones percibidas con ocasión del abandono de los cargos.
- Registro de Intereses de Actividades y de Bienes de Altos cargos del Ayuntamiento

INFORMACIÓN SOBRE NORMAS E INSTITUCIONES MUNICIPALES

- Órdenes del día previas de los Plenos Municipales.
- Actas íntegras de los Plenos Municipales.
- Acuerdos completos de las Juntas de Gobierno.
- Emisión y archivo de vídeos de los Plenos municipales.
- Reglamentos Orgánicos, definitivos y en trámite de audiencia.
- Otros Reglamentos y Ordenanzas Municipales, definitivos y en trámite de audiencia.
- Directrices, instrucciones, acuerdos, circulares.
- Respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos, en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.
- Las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de los textos normativos con ocasión de la publicidad de los mismos.
- Dictámenes de órganos consultivos.
- Los documentos que, conforme a la legislación sectorial vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.
- La relación de series documentales y sus expedientes que, conforme a la normativa legal establecida, son destruidos previa autorización de la Junta de Gobierno Local y la Comisión Andaluza de Valoración y Acceso a los Documentos.
- Resoluciones judiciales que afecten al Ayuntamiento.

RELACIONES CON LOS CIUDADANOS Y LA SOCIEDAD

- Preguntas recibidas de los ciudadanos u organizaciones.
- Cartas o catálogo de servicios, sedes y equipamientos Municipales.
- Catálogo de los procedimientos administrativos Municipales.
- Situación del tráfico, y/o incidencias en los servicios Municipales.
- Situación medioambiental en el municipio.
- Asociaciones de vecinos.
- Foros de discusión o perfiles de redes sociales.
- Reglamento de Participación ciudadana.
- Consejos municipales.
- Sugerencias elaboración de los Presupuestos municipales.
- Encuestas sobre prestación de los servicios.
- 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, indicándose específicamente aquellos procedimientos que admitan, total o parcialmente, tramitación electrónica.
- Relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.
- Sede física, horarios de atención al público, teléfono y dirección de correo electrónico de los distintos servicios.

TRANSPARENCIA ECONÓMICO-FINANCIERA

Información contable y presupuestaria

- Presupuestos.
- Cuentas anuales.
- Informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control interno y externo (Sector Privado y Cámara de Cuentas de Andalucía).
- Deuda Pública de la Administración.
- Modificaciones presupuestarias entes instrumentales y sociedades municipales.
- Informes de estabilidad presupuestaria.
- Autonomía fiscal (Derechos rec. netos de ingresos tributarios/Derechos rec. netos totales).
- Capacidad o necesidad de financiación según estabilidad presupuestaria (superávit o déficit).

Transparencia en los ingresos, gastos y deudas municipales

- Ingresos fiscales por habitante (Ingresos tributarios/N° habitantes).
- Gasto por habitante (Obligaciones reconocidas netas / N° habitantes).
- Inversión por habitante (Obligaciones reconocidas netas (Cap. VI y VII) / N° habitantes).
- Periodo medio cobro (Derechos pendientes cobro (Cap. I-III) x 365/Derechos reconocidos netos).
- Informes de medidas contra la morosidad en operaciones de pago a proveedores.
- Importe de la deuda pública municipal consolidada y su evolución anual.

TRANSPARENCIA EN LAS CONTRATACIONES Y SUBVENCIONES

- Expedientes de contratación. Perfil del contratante.
- Todos los contratos: 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.
- Contratos Menores: 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
- Decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos.
- Modificaciones y prórrogas de contrato.
- Procedimientos que han quedado desiertos, supuestos de resolución de contrato o declaración de nulidad.
- Casos de posibles revisiones de precios y cesión de contratos.
- Subcontrataciones que se realicen con mención de las personas adjudicatarias.
- Porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.
- Relación de los convenios suscritos: partes firmantes, su objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas, personas obligadas a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.

- Encomiendas de gestión: objeto, presupuesto, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen (mención de las personas adjudicatarias y procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma).
- Las subvenciones y ayudas públicas concedidas: convocatoria o resolución de concesión (subvenciones excepcionales), el programa y crédito presupuestario al que se imputan, importe, objetivo o finalidad y personas beneficiarias.

TRANSPARENCIA EN MATERIAS DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y MEDIOAMBIENTE

Planes de ordenación urbana y convenios urbanísticos

- Plan General de Ordenación Urbana (PGOU).
- Políticas y programas del Municipio relativos a medioambiente.
- Estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo ambientales.
- Los datos o resúmenes de los datos derivados del seguimiento de las actividades que afecten o puedan afectar al medio ambiente.
- Las autorizaciones con un efecto significativo sobre el medio ambiente y los acuerdos en materia de medio ambiente. En su defecto, la referencia al lugar donde se puede solicitar o encontrar la información.
- Los estudios sobre el impacto ambiental y evaluaciones del riesgo relativos a los elementos del medio ambiente.
- Modificaciones aprobadas del PGOU y los Planes parciales aprobados.
- Convenios y actuaciones urbanísticas en ejecución.
- Usos y destinos del suelo.

Anuncios y licitaciones de obras públicas

- Información precisa de la normativa vigente en materia de gestión urbanística.
- Proyectos, los pliegos y los criterios de licitación de las obras públicas.
- Modificaciones, reformados y complementarios de las obras más importantes.

Información sobre concurrentes, ofertas y resoluciones

- Empresas que han concurrido a la licitación de las obras públicas.
- Empresas que han realizado las obras públicas más importantes.

Obras Públicas, Urbanismo e Infraestructura

- Información sobre las obras más importantes de infraestructura que están en curso.
- Información sobre obras de infraestructura realizadas, y/o aprobadas a ejecutar.
- Inversión en infraestructuras X habitante: Gastos Inversión en infraestructuras/Nº habitantes.
- Proporción de ingresos del Urbanismo: Ingresos derivados del urbanismo/Ingresos totales.

INFORMACIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA

- Inventario de bienes muebles e inmuebles, propios o arrendados, ocupados y/o adscritos al Ayuntamiento.
- Presupuestos del Ayuntamiento.
- Cuentas Anuales/Cuenta General del Ayuntamiento.
- Informes de Auditoría de cuentas y/o Fiscalización emitidos por Órganos externos.

PERSONAL

- Plantilla municipal laboral y funcionarial.
- Relación de Puestos de Trabajo.
- Relación de cargos de confianza y el importe de sus retribuciones.
- Resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos.
- Acuerdos o pactos reguladores de las condiciones de trabajo y convenios colectivos vigentes.
- La oferta pública de empleo u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades de personal.
- Los procesos de selección del personal.
- Identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal.
- El número de personas que gozan de dispensa total de asistencia al trabajo (liberados sindicales).

BLOQUES DE INFORMACION A MANTENER POR CADA SERVICIO

En el bloque anterior se ha reseñado la información a mantener en el Portal de Transparencia, ordenada por materias.

En el presente bloque se mantiene esa misma lógica pero adscribiendo el mantenimiento y responsabilidad en la gestión del portal en función de la organización municipal y las responsabilidades de cada servicio.

A) PRESIDENCIA

INFORMACIÓN SOBRE LOS CARGOS ELECTOS

- Datos biográficos y trayectoria profesional.
- Direcciones electrónicas.
- Agendas institucionales.
- Grupos políticos municipales.

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y SUS RESPECTIVAS FUNCIONES

- Organigrama político.
- Delegaciones de competencias vigentes.
- Relación de órganos colegiados adscritos y normas por las que se rigen.

PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

- Planes/Programas anuales/plurianuales con objetivos concretos, medios y plazos.
- Organigrama General.
- Código de buen gobierno del Ayuntamiento.

INFORMACIÓN SOBRE NORMAS E INSTITUCIONES MUNICIPALES

- Dictámenes de órganos consultivos.
- Relación de series documentales y expedientes con plazo legal autorizado para su destrucción.

B) SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO

ALTOS CARGOS DEL AYUNTAMIENTO Y ENTIDADES PARTICIPADAS

- Registro de Intereses de Actividades y de Bienes de Altos cargos del Ayuntamiento.

INFORMACIÓN SOBRE NORMAS E INSTITUCIONES MUNICIPALES

- Órdenes del día previas de los Plenos Municipales.
- Actas íntegras de los Plenos Municipales.
- Emisión y almacenamiento de vídeos de los Plenos municipales.
- Reglamentos Orgánicos, definitivos y en trámite de audiencia.
- Dictámenes de órganos consultivos.

C) SECRETARÍA DE LA JUNTA DE GOBIERNO

INFORMACIÓN SOBRE NORMAS E INSTITUCIONES MUNICIPALES

- Acuerdos completos de las Juntas de Gobierno.

D) UNIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

RELACIONES CON LOS CIUDADANOS Y LA SOCIEDAD

- Preguntas recibidas de los ciudadanos u organizaciones.

INFORMACIÓN SOBRE NORMAS E INSTITUCIONES MUNICIPALES

- Respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos, en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos

E) PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- Asociaciones de vecinos.
- Foros de discusión o perfiles de redes sociales.
- Reglamento de Participación ciudadana.
- Consejos municipales.
- Relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

F) HACIENDA

TRANSPARENCIA ECONÓMICO-FINANCIERA

Información contable y presupuestaria

- Presupuestos.
- Cuentas anuales.
- Informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control interno y externo (Sector Privado y Cámara de Cuentas de Andalucía).
- Deuda Pública de la Administración.
- Modificaciones presupuestarias entes instrumentales y sociedades municipales.
- Informes de estabilidad presupuestaria.
- Autonomía fiscal (Derechos rec. netos de ingresos tributarios/Derechos rec. netos totales).

- Capacidad o necesidad de financiación según estabilidad presupuestaria (superávit o déficit).
- Transparencia en los ingresos, gastos y deudas municipales**
- Ingresos fiscales por habitante (Ingresos tributarios/Nº habitantes)).
 - Gasto por habitante (Obligaciones reconocidas netas / Nº habitantes).
 - Inversión por habitante (Obligaciones reconocidas netas (Cap. VI y VII) / Nº habitantes)).
 - Periodo medio cobro (Derechos pendientes cobro (Cap. I-III) x 365/Derechos reconocidos netos)).
 - Informes de medidas contra la morosidad en operaciones de pago a proveedores.
 - Importe de la deuda pública municipal consolidada y su evolución anual.
- RELACIONES CON LOS CIUDADANOS Y LA SOCIEDAD**
- Sugerencias elaboración de los Presupuestos municipales.
- INFORMACIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA**
- Presupuestos del Ayuntamiento
 - Cuentas Anuales/Cuenta General del Ayuntamiento.
 - Informes de Auditoría de cuentas y/o Fiscalización emitidos por Órganos externos.

G) GESTIÓN

INFORMACIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA

- Inventario de bienes muebles e inmuebles, propios o arrendados, ocupados y/o adscritos al Ayuntamiento.

H) CONTRATACIÓN

TRANSPARENCIA EN LAS CONTRATACIONES Y SUBVENCIONES

- Expedientes de contratación. Perfil del contratante.
- Todos los contratos: 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.
- Decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos.
- Modificaciones y prórrogas de contrato.
- Procedimientos que han quedado desiertos, supuestos de resolución de contrato o declaración de nulidad.
- Casos de posibles revisiones de precios y cesión de contratos.
- Subcontrataciones que se realicen con mención de las personas adjudicatarias.
- Porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.
- Relación de los convenios suscritos: partes firmantes, su objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas, personas obligadas a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.
- Encomiendas de gestión: objeto, presupuesto, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen (mención de las personas adjudicatarias y procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma).

I) GERENCIA DE URBANISMO

TRANSPARENCIA EN MATERIAS DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y MEDIOAMBIENTE

- Proporción de ingresos del Urbanismo: Ingresos derivados del urbanismo/Ingresos totales.
- Planes de ordenación urbana y convenios urbanísticos
- Plan General de Ordenación Urbana (PGOU)
- Políticas y programas del Municipio relativos a medioambiente.
- Estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo ambientales.
- Modificaciones aprobadas del PGOU y los Planes parciales aprobados.
- Convenios y actuaciones urbanísticas en ejecución.
- Usos y destinos del suelo.
- Anuncios y licitaciones de obras públicas.
- Información precisa de la normativa vigente en materia de gestión urbanística.
- Proyectos, los pliegos y los criterios de licitación de las obras públicas.
- Modificaciones, reformados y complementarios de las obras más importantes. las obras más importantes.
- Información sobre concurrentes, ofertas y resoluciones.
- Empresas que han concurrido a la licitación de las obras públicas.
- Empresas que han realizado las obras públicas más importantes.

J) INFRAESTRUCTURA

TRANSPARENCIA EN MATERIAS DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y MEDIOAMBIENTE

- Obras Públicas, Urbanismo e Infraestructura.
- Información sobre las obras más importantes de infraestructura que están en curso.
- Información sobre obras de infraestructura realizadas, y/o aprobadas a ejecutar.
- Inversión en infraestructuras X habitante: Gastos Inversión en infraestructuras/Nº habitantes.

K) PERSONAL

- Retribuciones de Altos cargos del Ayuntamiento y de Responsables de Entidades Municipales.
- Indemnizaciones percibidas con ocasión del abandono de los cargos.
- Plantilla municipal laboral y funcional.
- Relación de Puestos de Trabajo.
- Relación de cargos de confianza y el importe de sus retribuciones.
- Resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos.
- Acuerdos o pactos reguladores de las condiciones de trabajo y convenios colectivos vigentes.

- La oferta pública de empleo u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades de personal.
- Los procesos de selección del personal.
- Identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal.
- El número de personas que gozan de dispensa total de asistencia al trabajo (liberados sindicales).

L) CPD

ORGANOS DE GOBIERNO Y SUS RESPECTIVAS FUNCIONES

- Órganos descentralizados, entes instrumentales y sociedades municipales, así como enlaces a sus Webs

M) ASESORÍA JURÍDICA

INFORMACIÓN SOBRE NORMAS E INSTITUCIONES MUNICIPALES

- Resoluciones judiciales que afecten al Ayuntamiento

N) SERVICIO GESTOR

INFORMACIÓN SOBRE NORMAS E INSTITUCIONES MUNICIPALES

- Otros Reglamentos y Ordenanzas Municipales, definitivos y en trámite de audiencia.
- Directrices, instrucciones, acuerdos, circulares.
- Las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de los textos normativos con ocasión de la publicidad de los mismos.
- Los documentos que, conforme a la legislación sectorial vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

RELACIONES CON LOS CIUDADANOS Y LA SOCIEDAD

- Cartas y/o Catálogos de servicios.
- Catálogo de los procedimientos administrativos Municipales
- Situación del tráfico, y/o incidencias en los servicios Municipales
- Sede física, horarios de atención al público, teléfono y dirección de correo electrónico de los distintos servicios
- Encuestas sobre prestación de los servicios.

TRANSPARENCIA EN LAS CONTRATACIONES Y SUBVENCIONES

- Las subvenciones y ayudas públicas concedidas: convocatoria o resolución de concesión (subvenciones excepcionales), el programa y crédito presupuestario al que se imputan, importe, objetivo o finalidad y personas beneficiarias.
- Contratos Menores: 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.

Ñ) MEDIO AMBIENTE

RELACIONES CON LOS CIUDADANOS Y LA SOCIEDAD

- Situación medioambiental en el municipio.
- Los datos o resúmenes de los datos derivados del seguimiento de las actividades que afecten o puedan afectar al medio ambiente.

- Las autorizaciones con un efecto significativo sobre el medio ambiente y los acuerdos en materia de medio ambiente. En su defecto, la referencia al lugar donde se puede solicitar o encontrar la información.
- Los estudios sobre el impacto ambiental y evaluaciones del riesgo relativos a los elementos del medio ambiente.

O) POLICÍA LOCAL/MOVILIDAD

RELACIONES CON LOS CIUDADANOS Y LA SOCIEDAD

- Situación del tráfico y/o incidencias en los servicios en materia de seguridad.

Con independencia de seguir la metodología de los bloques de información que se definen en la presente instrucción, al momento de introducir los datos o documentación correspondiente se adecuará al nivel de desglose que en cada momento se contenga en el portal de Transparencia.

Presidencia ejercerá la coordinación global de actuaciones y la facultad de emitir instrucciones de carácter general y velar por el cumplimiento de la ordenanza de transparencia y demás normativa de aplicación.

La incorporación de la información inicial, así como su actualización corresponde a cada uno de los servicios enumerados en los bloques anteriores. Cada servicio designará la persona o personas encargadas de subir la información a nivel de propuesta, que para su publicación en el portal habrá de ser validada por la persona responsable que cada servicio designe. Todo documento publicado habrá de tener la fecha de emisión y de publicación, así como el periodo de vigencia, por ejemplo Presupuestos año X, inventario de bienes etc. Así mismo, en la cabecera del documento un título que identifique la materia y objeto del mismo, colocando en la margen izquierda de dicho título el código que corresponda de acuerdo a la tabla anexa, ello facilitara su colocación en el bloque de información que corresponde.

A fin de facilitar a los interesados la reutilización de la información, para estudios, trabajos comparativas etc., los documentos firmados deberán subirse en formato PDF, el que sale del portafirmas (nunca escaneado). Con el mismo fin, los documentos de texto y hojas de cálculo se subirán en formato office libre.

Los portales de cada organismo autónomo, sociedades u otros organismos dependientes del Ayuntamiento se estructurarán atendiendo a los criterios reseñados para cada bloque temático, y estarán interconectados con la Web del Ayuntamiento de forma que se pueda navegar por las distintas materias con independencia de a que organismo o entidad corresponda subir o mantener la información.

Se reitera que la documentación que se publique habrá de estar dissociada respecto a los datos personales, por lo que se habrá de eludir los datos personales en la sentencias y resoluciones en general, salvo que en virtud de norma jurídica habilitante deba identificarse a la persona, como es el caso, por ejemplo de personal Directivo o Eventual.

En cuanto al seguimiento de de las actuaciones y garantías de atención a la ciudadanía en esta materia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 de la Ordenanza, esta se encomienda a la Unidad de Transparencia, ubicada en Presidencia, que tendrá las siguientes funciones:

- a) La coordinación en materia de información para el cumplimiento de las obligaciones establecida en esta Ordenanza, recabando la información necesaria de los órganos competentes del departamento, organismo o entidad.
- b) La tramitación de las solicitudes de acceso a la información.
- c) El asesoramiento a las personas para el ejercicio del derecho de acceso y la asistencia a aquéllas en la búsqueda de la información, sin perjuicio de las funciones que tengan atribuidas otras unidades administrativas.
- d) La inscripción, en su caso, en el Registro de solicitudes de acceso.
- e) Crear y mantener actualizado un catálogo de información pública que obre en poder de la entidad local, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información.
- f) La elaboración de los informes en materia de transparencia administrativa, reutilización y derecho de acceso a la información pública.
- g) La difusión de la información pública creando y manteniendo actualizados enlaces con direcciones electrónicas a través de las cuales pueda accederse a ella.
- h) La adopción de las medidas oportunas para asegurar la paulatina difusión de la información pública y su puesta a disposición de los ciudadanos, de la manera más amplia y sistemática posible.
- i) La adopción de las medidas necesarias para garantizar que la información pública se haga disponible en bases de datos electrónicas a través de redes públicas electrónicas.
- j) Las demás que le atribuya el ordenamiento jurídico y todas las que sean necesarias para asegurar la aplicación de las disposiciones de esta Ordenanza.

Las solicitudes recibidas en la Unidad de Transparencia serán remitidas al correspondiente servicio para que directamente conteste a la persona solicitante, cuando así proceda.