

		Mapa del sitio				
Nivel 1	Nivel 2	Contenido a publicar	Campos mínimos	Campos recomendados	Normativa	
Organización	Estructura administrativa	Funciones y competencias	Las funciones que tienen atribuidas la Administración y los organismos y entidades públicas vinculadas o dependientes, con indicación de la entidad u órgano que las ejercen en cada caso.	Competencias locales atribuidas por ley. Las competencias pueden ser propias o delegadas.	Ley 19/2013, de 9 de diciembre	
		Organigrama	<ul style="list-style-type: none"> Organigrama descriptivo de la estructura organizativa interna de la entidad local (sede, composición y competencia) con identificación del perfil y trayectoria profesional de los responsables. Órganos de toma de decisiones. Organismos asesores. Organismos de participación. Órganos de gestión. 	Se puede identificar el titular, con la identificación del nombre, teléfono y correo electrónico de la unidad.	Ley 19/2013, de 9 de diciembre	
		Sedes y delegaciones	Sede física, horarios de atención al público, teléfono e email			
		Agendas institucionales	Se debería informar de la agenda de actividades del ente. Constará de un enlace en el apartado web institucional del ente -donde se puede encontrar esta información- o un adjunto con esta.	Textos, enlaces o documentos adjuntos.		
	Órganos de Gobierno	Composición del Pleno	Composición del Pleno. Normativa que lo regula.	Textos, enlaces o documentos adjuntos.		
		Sesiones de El Pleno	Los órdenes del día y las actas de las sesiones del Pleno, excepto en lo relativo al debate de los asuntos declarados secretos por afectar a los derechos reconocidos en el art. 18.1 de la Constitución.			
		Comisiones	Transmisiones en vivo.			
		Junta de Gobierno	Identificación de los miembros. Acuerdos de la junta de Gobierno Local.			
	Sector público	Junta Municipales de Distrito	Identificación de los miembros.			
		Órganos colegiados	Informes internos de los órganos de asesoramiento jurídico y de la intervención, una vez que sean definitivos.			
	Planes y programas	Organismos y Entes Públicos	Incorporar los organismos vinculados o dependientes de las entidades locales, con la descripción de la organización y estructura interna, así como las funciones que llevan a cabo. Campos: <ul style="list-style-type: none"> Nombre del ente dependiente o que participa. Tipo ente dependiente o que participa. Web ente dependiente o que participa. Tipo relación. Descripción tipo padre o que participa. Nombre completo padre o que participa. Código INE hijo o que participa. Enlace. 	Más información de la entidad.		
		Planes y programas anuales y plurianuales en los que se fijen objetivos concretos	Planes anuales y plurianuales, mapas estratégicos y programas con los siguientes contenidos: <ul style="list-style-type: none"> Objetivos específicos. Actividades. Medios. Período de ejecución. Grado de cumplimiento y resultados (evaluación periódica). Indicadores de valoración. 	Textos, enlaces o documentos adjuntos.	Ley 19/2013, de 9 de diciembre	
		Los proyectos de planes y programas anuales y plurianuales	Proyectos de planes anuales y plurianuales, mapas estratégicos y programas con los siguientes contenidos: <ul style="list-style-type: none"> Objetivos específicos. Actividades. Medios. Período de ejecución. Grado de cumplimiento y resultados (evaluación periódica). Indicadores de valoración. Modificaciones introducidas respecto del plan 	Textos, enlaces o documentos adjuntos.	Ley 19/2013, de 9 de diciembre	
		Código de conducta de los altos cargos y del buen gobierno.	Hay que publicar el código de conducta de los altos cargos de la entidad local que este apruebe. Este código de conducta debe concretar y desarrollar, al menos, los principios de actuación que se contienen en los artículos 26, 27, 28 y 29 de la ley 19/2013, del 9 de diciembre.	El incumplimiento llevará aparejado un régimen sancionador, que también podrá concretarse en el propio código de conducta, sin perjuicio del régimen sancionador establecido por el artículo 30 de la ley 19/2013, del 9 de diciembre. Información adicional según sea necesario por normativas de las CCAA y/o locales.		
	Altos cargos y personal directivo	Información personal de altos cargos	<ul style="list-style-type: none"> Identificación y nombramiento. Foto. Datos biográficos profesionales (CV). Cargo y funciones. Grupo político. Datos de contacto: teléfono, redes sociales (twitter, instagram, linkedin, etc.), si aplica, horario de atención al público. Actividades compatibles: Resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad de segunda actividad pública o privada. El propósito del régimen de incompatibilidad es asegurar que el desempeño de los altos funcionarios sea imparcial y objetivo, a través de una dedicación absoluta a las funciones que han sido para ellos encomendado, para servir a los intereses con la máxima efectividad, eficiencia y objetividad generales de los ciudadanos. Datos de la actividad para la cual se autoriza la compatibilidad (descripción, carácter público o dedicación privada, por hora, duración de la compatibilidad, etc.) Las retribuciones de cualquier naturaleza percibidas anualmente por los altos cargos. Las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del cese en el cargo. Registro declaraciones anuales de actividades y de bienes y derechos patrimoniales de los miembros del Gobierno. El inventario de las actividades de tratamiento de datos personales. 	<ul style="list-style-type: none"> Información sobre viajes. Registro de obsequios recibidos por razón del cargo. Gastos protocolarios Beneficios tales como teléfonos móviles, vehículos o tarjetas de crédito, acceso gratuito o subvencionado a instalaciones y servicios municipales. Acuerdos adoptados por sus órganos de gobierno que tengan especial relevancia. Fecha de fin del cargo. Órganos colegiados y consejos de dirección y administración de organismos públicos y sociedades mercantiles en los que participe o haya participado en los últimos cuatro años 	Ley 19/2013, de 9 de diciembre	
		Agendas institucionales de altos cargos	Se debe mostrar el calendario todas aquellas actividades oficiales de los altos cargos (alcalde y concejales) que tengan una repercusión en el cumplimiento de la misión institucional. Asimismo, se deberá publicar la agenda oficial de las reuniones y audiencias mantenidas por los altos cargos con los grupos de interés. De cada acto previsto indicará el título, la descripción del mismo, la fecha, el horario y el lugar.	Se considera conveniente establecer la frecuencia con la que se actualiza el contenido de esta agenda.	Ley 19/2013, de 9 de diciembre	

Recursos Humanos	Personal	Perfil y trayectoria profesional	<p>Personas que forman parte de órganos representación personal con su perfil y trayectoria profesional.</p> <ul style="list-style-type: none"> o Identificación y nombramiento. o Foto o Datos biográficos profesionales <p>o Actividades compatibles: Resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad de segunda actividad pública o privada</p> <ul style="list-style-type: none"> o Nombre y apellidos de la persona afectada. o Detalles del trabajo principal ocupado (categoría, puesto, horario de trabajo, etc.) o Datos de la actividad para la cual se autoriza la compatibilidad (descripción, carácter público o dedicación privada, por hora, etc.) o Duración de la compatibilidad. o Número y fecha de la resolución. 		Ley 19/2013, de 9 de diciembre
		Perfil y trayectoria profesional personal eventual	<p>Personas que forman parte de órganos en forma temporal representación personal con su perfil y trayectoria profesional</p>	Número de trabajos reservados para el personal temporal.	
		Relación de Puestos de Trabajo	<p>Expresión ordenada del conjunto de puestos de trabajo que pertenecen a una entidad local, incluye la totalidad de los puestos existentes en la organización y corresponde tanto a funcionarios como al personal eventual y al laboral. Se detallará un nombre de los trabajos, la unidad en la que están integrados, los niveles de clasificación, las condiciones para ocuparlos, la jornada laboral, la forma de provisión y la remuneración correspondiente a estos.</p> <ul style="list-style-type: none"> o La denominación del puesto y su encuadre orgánico. o Las características esenciales del puesto, incluyendo, en su caso, las funciones específicas atribuidas. o Los requisitos exigidos para ocupar el puesto de trabajo, o los requisitos que deben cumplir los funcionarios de otras administraciones para poder acceder a los puestos de trabajo mediante la correspondiente convocatoria de provisión o El complemento de destino y, en su caso, el específico, si se trata de puestos de personal funcionario. o El grupo, la categoría profesional y el régimen jurídico aplicable, para los puestos de personal laboral. o La forma de provisión del puesto. 	<ul style="list-style-type: none"> o Año o Régimen o Escala / Subescala o Tipología o Jornada o Efectivos 	
		Acción social	<p>Por cada convenio/acuerdo:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Resumen del acuerdo o Fecha de publicación o Enlace 		
		Condiciones de trabajo y convenios colectivos vigentes			
		Régimen de Incompatibilidades	<p>Se debe publicar un extracto de las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad de segunda actividad pública o privada. que otorguen la compatibilidad a los empleados públicos mientras que la autorización esté vigente.</p> <p>El propósito del régimen de incompatibilidad es asegurar que el desempeño de los altos funcionarios sea imparcial y objetivo, a través de una dedicación absoluta a las funciones que han sido para ellos encomendado, para servir a los intereses con la máxima efectividad, eficiencia y objetividad generales de los ciudadanos. Datos de la actividad para la cual se autoriza la compatibilidad (descripción, carácter público o dedicación privada, por hora, duración de la compatibilidad, etc.)</p>		
		Retribuciones, indemnizaciones y dietas de los empleados públicos	<p>El cuadro de retribuciones anuales agrupado en función de niveles y cuerpos. este ha de incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Cuerpo: funcionarios con habilitación nacional, funcionarios de administración general, funcionarios de administración especial, personal laboral. o Denominación del puesto de trabajo. o Grupo de clasificación. o Retribuciones básicas. o Complemento de destino. o Complemento específico. <p>Las retribuciones se componen de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retribuciones básicas: misma estructura e idéntica cuantía que la establecida con carácter general para toda la función pública. Las cuantías se fijan anualmente por las respectivas Leyes de presupuestos del Estado e incluye: sueldo base y pagas extraordinarias. - Retribuciones complementarias: vinculadas al puesto de trabajo, establecidas en la RPT. La estructura de las retribuciones de los funcionarios públicos locales serán como las de los funcionarios de la Administración del Estado y puede incluir: complemento de destino, complemento específico, complemento de productividad, gratificación por servicios extraordinarios (fuera de la jornada normal). 	<p>Si aplica:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Complemento de productividad. o Gratificación por servicios extraordinarios. 	
		Información sindical	<p>Información de liberados sindicales existentes en los distintos departamentos y organismos públicos. Esta información se puede encontrar en los pactos y acuerdos firmados con la Administración correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> o Año o Sindicato o Número de liberados sindicales o Horas o Costos generados 	o Nombre de los liberados sindicales.	
			Liberados sindicales		
			Riesgos laborales		
			Normativa laboral		
			Estadísticas de RRHH		
Empleo Público	Oferta pública de empleo	Se debe publicar el listado de las ofertas de empleo público para que los ciudadanos puedan postularse.			
	Procesos de selección de personal	Se debe publicar la información relativa a los procedimientos de selección de personal incluyendo, en particular, las listas que se generen en los procesos de selección y promoción, de forma que pueda conocerse la posición sucesiva de los candidatos en dichos procesos.			
	Inventario de Bienes y Derechos	Las declaraciones anuales de bienes y actividades de los miembros electos de la Corporación en los términos previstos por la Secretaría General del Ayuntamiento y, en su defecto, en los términos previstos en lo dispuesto en la normativa de conflictos de intereses en el ámbito de la Administración General del Estado. En todo caso se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.			

Servicios y trámites	Atención a la ciudadanía		La información relativa a los resultados de la evaluación de la calidad de los servicios públicos que se ofrecen a la ciudadanía, de acuerdo con las normas, indicadores y estándares de calidad de cada uno de ellos. Se puede encontrar esta información en los documentos elaborados a raíz de las encuestas de satisfacción elaboradas y / o de las auditorías realizadas. Debe incluir: o Fecha o Título o Descripción o Ámbito/Servicio público relacionado o Documento			
		Evaluación de servicios públicos				
		Listas de espera existentes para el acceso a los servicios				
		Requisitos y condiciones de acceso a los servicios públicos				
	Acceso a la información			Se debe publicar la información que se solicite con mayor frecuencia, de modo tal que ya esté disponible como publicidad activa y no se tenga que seguir solicitando dicha información.	Textos, enlaces o documentos adjuntos.	Ley 19/2013, de 9 de diciembre
		Preguntas frecuentes		Debe ser un texto explicativo de dónde encontrar la información pública, por qué ser transparentes con la información y la explicación de cómo ejercer los derechos de acceso a la información a los ciudadanos, de forma tal que les sea sencillo realizar sus solicitudes si no está publicada de forma activa. Con objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública la Ley establece un procedimiento ágil, con un breve plazo de respuesta, y dispone la creación de unidades de información en la Administración General del Estado, lo que facilita el conocimiento por parte del ciudadano del órgano ante el que deba presentarse la solicitud así como del competente para la tramitación.		Ley 19/2013, de 9 de diciembre
		Procedimiento para solicitar información pública		Se debe tener un formulario para que los ciudadanos envíen sus solicitudes de información. Datos mínimos: Identificación del solicitante: o Nombre o Apellidos o DNI o Especificar si es representante Forma de contacto a efecto de comunicaciones, preferentemente electrónica: o Correo electrónico o Teléfono o Dirección postal Información solicitada: o Descripción o Especificar si se desea consultar expedientes archivados de urbanismo. o Modalidad y formato preferido para la puesta a disposición: Formato electrónico - soporte papel - presencial.	Otra información a solicitar: o Tipo de persona: Física - Jurídica o Tipo de documento: NIF - CIF - Pasaporte - Tarjeta de residencia. o Motivo de la solicitud o Documentación que aporta: posibilidad de adjuntar fichero.	Ley 19/2013, de 9 de diciembre
		Solicitud de información pública		Incluir información sobre la protección de datos de carácter personal.		Ley 19/2013, de 9 de diciembre
		Solicitudes de información presentadas y estado de tramitación		Resoluciones adjuntando la solicitud, Reclamaciones frente a las resoluciones con Anonimización por GPRD.		Ley 19/2013, de 9 de diciembre
		Sugerencias o Reclamaciones		Se debe tener un formulario para que los ciudadanos envíen sus sugerencias para mejorar la transparencia en el portal y también para las reclamaciones frente a una resolución de una solicitud de información. Datos mínimos: Identificación del solicitante: o Nombre o Apellidos o DNI o Especificar si es representante Forma de contacto a efecto de comunicaciones, preferentemente electrónica: o Correo electrónico o Teléfono o Dirección postal Sugerencia o Reclamación: o Descripción o Modalidad y formato preferido para la puesta a disposición: Formato electrónico - soporte papel - presencial.		
		Las estadísticas relativas al derecho de acceso a la información pública, con la inclusión del número de solicitudes presentadas y de los porcentajes de los distintos tipos de resolución a que dieron lugar		Se debe publicar estadísticas o visualizaciones en que se vean las solicitudes realizadas, contestadas y pendientes.		
		Catálogo de información pública		El órgano competente en materia de acceso a la información pública elaborará un catálogo de la información que el Ayuntamiento habrá de publicar en su sede electrónica, indicando los distintos conjuntos de datos o documentos y, para cada uno de ellos, el órgano o servicio del que procede la información y los plazos máximos de actualización.	El Ayuntamiento deberá incorporar progresivamente al catálogo toda aquella información que pueda resultar de interés para la ciudadanía. Para priorizar la publicación de los distintos conjuntos de datos o documentos se tendrá en cuenta la relevancia que, a juicio del órgano competente en la materia, tengan para la ciudadanía y, en su caso, las solicitudes presentadas instando su publicación, los resultados de las consultas y encuestas que se realicen al efecto, y el número de las solicitudes para su puesta a disposición.	
		Instrumentos de participación ciudadana		o Sede o Equipo. o Direcciones y canales de contacto. o Horario de apertura. o Contenido. o Disponibilidad. o Formas de beneficio. o Procedimiento para presentar quejas o sugerencias sobre su funcionamiento		
Listado de servicios prestados						
Portal de Participación Ciudadana						
Participación ciudadana	Encuestas, quejas y reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio		o Formulario para emitir quejas o reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio. o Encuestas a los ciudadanos sobre los servicios públicos	Informe sobre quejas y reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio. Estadísticas sobre el acceso o utilización por la ciudadanía de los servicios públicos, en especial, en los ámbitos educativo, sanitario y de servicios sociales		
	Hacer público el resultado definitivo del procedimiento en el que ha participado					
	Registro de Asociaciones		o Información general o Comprobación de si una Asociación está inscrita o Solicitud telemática o Pago de tasas o Certificado de Asociación o Legislación aplicable			
	Redes Sociales		Incluir un listado de las redes sociales disponibles y qué servicios se dan en cada una de ellas. El: Facebook, Instagram, Twitter y una descripción de qué consultas se responden por cada uno de los canales.			
	Consejos municipales de participación					
		Participación en la elaboración, modificación y revisión de determinados planes y programas de carácter general				

Información jurídica	Normativa consolidada	Las directivas, las instrucciones, las circulares que dicte el ente local. Especialmente, aquellas que reúnan los siguientes requisitos: o Establecimiento de criterios generales de interpretación, vigencia y aplicación de las normas. o Cambio de criterio respecto de actuaciones precedentes. o Adopción de criterios de prioridad aplicativa en caso de concurrencia de normas. Las respuestas anonimizadas consultas planteadas por los ciudadanos y otros órganos administrativos que tengan una incidencia especial sobre la interpretación y la aplicación de las normas elaboradas por el ente local. Por cada uno incluir: o Título o Descripción o Documento				
		Directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos			Ley 19/2013, de 9 de diciembre	
		Anteproyectos de ley y proyectos de decretos legislativos			Ley 19/2013, de 9 de diciembre	
		Proyectos de reglamento			Ley 19/2013, de 9 de diciembre	
		Normativa aplicable (ordenanzas, normativa consolidada municipal)	La normativa propia del Ayuntamiento, debidamente consolidada y ordenada por orden cronológico y por materias.	Textos, enlaces o documentos adjuntos.	Ley 19/2013, de 9 de diciembre	
		Huella normativa	En relación con los proyectos normativos en curso (aún se encuentran en tramitación), la memoria general debe contener como mínimo: a) La justificación de la necesidad de la disposición reglamentaria y la adecuación de esta a los fines que se persiguen. b) El marco normativo en que se inserta el proyecto de disposición reglamentaria. c) La relación de las disposiciones afectadas por el proyecto de disposición reglamentaria y la tabla de vigencias y derogaciones resultantes. d) La competencia de la Generalidad sobre la materia. e) La relación motivada de las personas y las entidades a las que se ha de otorgar el trámite de audiencia. f) La procedencia, en su caso, de someter el expediente a información pública. Por cada uno incluir: o Título del proyecto o Descripción o Documentos			Ley 19/2013, de 9 de diciembre
		Información jurídica	Las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de los textos normativos			Ley 19/2013, de 9 de diciembre
			Los documentos que, conforme a la legislación sectorial vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación			Ley 19/2013, de 9 de diciembre
			Ordenanzas reglamentos y disposiciones de carácter general. Relación actualizada de los procedimientos de elaboración de normas que estén en curso Las iniciativas aprobadas por las diputaciones provinciales, los consejos comarcales y los plenos municipales Información sobre la normativa tributaria propia de la Comunidad Autónoma Relación de entidades que componen el sector público autonómico, así como su normativa reguladora Las resoluciones administrativas y judiciales recaídas en procedimientos en los que el Ayuntamiento sea parte, indicando el coste o beneficio cuantificado, en sentencia o ejecución, e identificado por conceptos que deriven para el Ayuntamiento. Resoluciones oficiales que afecten al Ayuntamiento. El informe anual sobre los recursos administrativos y los recursos contencioso-administrativos presentados Tablón Electrónico de edictos Reglamento organico del ayuntamiento			
			Autorizaciones administrativas, licencias, concesiones			
Información jurídica	Contratación	Los contratos deben estar clasificados por: o Tipología o Importe de la licitación o Importe de la adjudicación o Importe del coste final o Objeto, o El procedimiento seguido para la adjudicación, o Los instrumentos a través de los que en su caso se haya publicitado, o El número de licitadores participantes, o Empresa o empresas adjudicatarias, o La duración o los plazos de ejecución previstos y reales, las modificaciones. o Información de la obra			Ley 19/2013, de 9 de diciembre	
		Contratos - Perfil del contratante - Licitaciones en curso			Ley 19/2013, de 9 de diciembre	
		Modificación de contratos	Modificaciones de los proyectos de obras más importantes.			
		Contratos menores				
		Entidades y órganos de contratación	Actas de mesas de contratación. Todos los documentos generados en el curso de los procedimientos de adjudicación y en la ejecución de los contratos, con la única excepción de las ofertas realizadas y, en su caso, de los informes técnicos sobre las mismas en aquella parte que pueda estar amparada por el secreto comercial. El perfil de contratante permitirá visualizar listados con el conjunto de los contratos adjudicados por el Ayuntamiento, siendo optativa la utilización de filtros previos.			
	Composición y convocatorias de las mesas de contratación	Composición, forma de designación y convocatorias de las mesas de contratación.				
	Registro de facturas	Actas de las mesas de contratación.				
	Los datos estadísticos, por órgano de contratación	Los datos estadísticos sobre contratación, incluyendo el porcentaje en volumen presupuestario de los contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación.				
	información sobre preguntas frecuentes y aclaraciones relativas al contenido de los contratos					
	Obras públicas	Presupuesto, pliegos y criterios de adjudicación.	Las obras de infraestructura y/o urbanización realizadas por el Ayuntamiento en los últimos cinco años, las aprobadas y las pendientes de ejecución, indicando las empresas responsables de las mismas. De las obras mas importantes en curso se publicará el objeto de la obra, el responsable municipal director de la obra, el periodo de ejecución y la fecha prevista para la finalización de la obra.			
Convenios	o Objeto, o Modificaciones, o Duración, o Obligaciones económicas, o Obligaciones de realizar alguna prestación.				Ley 19/2013, de 9 de diciembre	
Acuerdos de acción concertada	o Objeto, o Presupuesto, o Duración, o Obligaciones económicas.				Ley 19/2013, de 9 de diciembre	

Información económica	Convenios	Encomiendas de gestión	<ul style="list-style-type: none"> o Objeto, o Presupuesto, o Duración, o Obligaciones económicas. 		Ley 19/2013, de 9 de diciembre
		Encargos a medios propios	<ul style="list-style-type: none"> o Objeto, o Presupuesto, o Duración, o Obligaciones económicas. 		
		Concesión de servicios públicos	<ul style="list-style-type: none"> o Objeto, o Presupuesto, o Duración, o Obligaciones económicas. 		
	Ayudas y subvenciones	Subvenciones, avales y ayudas públicas	<ul style="list-style-type: none"> o Importe, o Objetivo, o Personas beneficiarias. 		Ley 19/2013, de 9 de diciembre
	Presupuestos	Presupuestos	<p>El presupuesto anual, las memorias de gestión del Ayuntamiento y la memoria económica del presupuesto, así como las alegaciones presentadas al mismo, los informes jurídicos sobre las alegaciones, las modificaciones aprobadas y la liquidación presupuestaria.</p> <p>El presupuesto de las entidades de titularidad o iniciativa municipal y de las participadas mayoritariamente por el Ayuntamiento, así como sus modificaciones y liquidación del presupuesto.</p> <p>La información sobre la ejecución presupuestaria con periodicidad mensual.</p> <p>Todos los gastos que al final del ejercicio queden pendientes de aplicar al presupuesto.</p>		Ley 19/2013, de 9 de diciembre
		Estadísticas en materia tributaria	<ul style="list-style-type: none"> o Autonomía fiscal. o Capacidad o necesidad de financiación en términos de estabilidad presupuestaria. o Ingresos fiscales per cápita. o Gastos per cápita. o Inversión per cápita. Infraestructuras per cápita. o Proporción de ingreso urbano / ingreso total. o Periodo promedio de cobranza. 		Ley 19/2013, de 9 de diciembre
	Publicidad institucional	Publicidad institucional	<ul style="list-style-type: none"> o Nombre de la campaña de publicidad. o Mes. o Año. o Medio de comunicación. o Importe (iva incluido). o Ámbito 		
	Cuentas	Cuentas anuales	Se publicarán los indicadores que considere la entidad local que permiten conocer su situación económica.		Ley 19/2013, de 9 de diciembre
		Cuenta general	<p>Documentación que integra la cuenta general de la entidad local:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Balance, o Cuenta de resultado económico-patrimonial, o Memoria y liquidación del Presupuesto o Una memoria justificativa del coste y rendimiento de los servicios públicos. o Una memoria demostrativa del grado en que se ha dado cumplimiento a los objetivos programados con indicación de los previstos y los alcanzados, con su coste. 		
		informes de fiscalización de la Audiencia de Cuentas	<p>Los informes de auditoría de cuentas y los de fiscalización que se realicen sobre las cuentas municipales, las de las entidades de titularidad o iniciativa municipal y las de las participadas mayoritariamente por el Ayuntamiento.</p> <p>Para su publicación se utilizará el Registro de cuentas anuales del sector público, publicado en el Portal de la Administración presupuestaria, de acuerdo con el artículo 136.2 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, así como la información suministrada en los informes de fiscalización del Tribunal de Cuentas.</p>		Borrador nueva ordenanza transparencia
	Patrimonio	Bienes muebles	Mobiliario de oficinas, equipamientos específicos, etc. Relación del inventario de bienes municipales, teniendo en cuenta la clasificación, desagregación e Información de la norma UNE 178303: 2015 para ciudades inteligentes.	https://www.esmartcity.es/comunicaciones/norma-une178303-ciudades-inteligentes-sistema-gestion-activos-ciudad	Ley 19/2013, de 9 de diciembre
		Bienes inmuebles	Terrenos, construcciones y edificaciones. Relación del inventario de bienes municipales, teniendo en cuenta la clasificación, desagregación e Información de la norma UNE 178303: 2015 para ciudades inteligentes.	https://www.esmartcity.es/comunicaciones/norma-une178303-ciudades-inteligentes-sistema-gestion-activos-ciudad	Ley 19/2013, de 9 de diciembre
		Vehículos oficiales	Vehículos oficiales. Relación del inventario de bienes municipales, teniendo en cuenta la clasificación, desagregación e Información de la norma UNE 178303: 2015 para ciudades inteligentes.	https://www.esmartcity.es/comunicaciones/norma-une178303-ciudades-inteligentes-sistema-gestion-activos-ciudad	
	Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera	Financiación	Se publicarán los indicadores que considere la entidad local que permiten conocer su situación financiera.		
		Objetivos de estabilidad presupuestaria	<p>Este apartado pretende dar a conocer el tiempo que se tarda en pagar a los proveedores por parte de la entidad local.</p> <p>La información del plazo medio de pago a los proveedores del ente se dará por trimestres vencidos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, la cual establece unos indicadores comunes para todas las administraciones públicas que miden el plazo de pago a proveedores.</p>		Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril
Informe de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera		El informe que, en virtud del artículo 17.3 y 17.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, elabora el Ministerio de Hacienda sobre el grado de cumplimiento de objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de regla de gasto, que se obtendrá a través de la Central de Información Económico-Financiera del Ministerio de Hacienda.		Borrador nueva ordenanza transparencia Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril	
Endeudamiento (PBI) / Deuda pública		<p>Este apartado mostrará las operaciones de crédito concertadas por la entidad local.</p> <p>En este sentido, se publicará un tabla que recogerá la información sobre la deuda viva del ente, es decir, la cantidad de dinero que este debe vía crédito, con referencia también a la ratio del deuda viva (porcentaje de deuda viva consolidado respecto los ingresos corrientes), así como el límite de capacidad de endeudamiento.</p>			
	Planeamiento/Ordenación del Territorio / Planes urbanísticos	<ul style="list-style-type: none"> Plan General de Ordenación Urbana o similar, según comunidad autónoma. o Estructura de cada municipio o Clasificación y calificación del suelo o Infraestructuras planteadas en cada localidad 			

Urbanismo	Instrumentos de ordenación / Planificación estratégica	Programas y planes estratégicos	El texto completo y la planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico y de sus modificaciones, incluidos el Plan General de Ordenación Urbana, los planes parciales y especiales y los convenios urbanísticos. Todos los instrumentos citados deberán ir acompañados de un resumen del alcance de sus disposiciones y, en el caso de las revisiones y modificaciones, de un plano de identificación de los ámbitos en los que la ordenación propuesta altera la vigente y un resumen del alcance de esta alteración. El estado del desarrollo de los instrumentos de planeamiento urbanístico, incluyendo las fechas de aprobación e inicio de obras de urbanización			
		Normativa urbanística	o Fecha de aprobación, o Publicaciones en el Boletín Oficial, o Rectificaciones en el Boletín Oficial.			
		Convenios urbanísticos	o Título, o Mes, o Año, o Descripción general, o Documentos adjuntos previos o preparativos, o Documentos adjuntos finales.			
		información geográfica, económica y estadística de elaboración propia	información geográfica, económica y estadística de elaboración propia			
		Callejero / Callejero Oficial	Se estructura en tres subconjuntos de datos correspondientes a: o Callejero vigente (actualización diaria) o Callejero con evolución histórica o Aprobaciones anuales de Junta de Gobierno. El callejero vigente y el callejero con evolución histórica, contienen la información actualizada relativa a los viales, sus denominaciones, sus datos administrativos y las direcciones de la ciudad que sean de utilidad a los ciudadanos.			
		Proyectos de obras municipales				
Ejecución del planeamiento		Licencias y autorizaciones.	Las licencias de obras mayores y las de actividad, tanto otorgadas como denegadas, así como las sanciones y las medidas de restablecimiento de la legalidad impuestas en materia de disciplina urbanística.			
		Estado de tramitación	El estado del desarrollo de los instrumentos de planeamiento urbanístico, incluyendo las fechas de aprobación e inicio de obras de urbanización			
		Expropiaciones / Expropiaciones urbanísticas				
		Régimen sancionador y control urbanístico				
Medio Ambiente	Información medioambiental	Informes de sostenibilidad ambiental				
		Informes de evaluación de impacto ambiental y paisajismo				
		Autorizaciones ambientales integradas y sus modificaciones	Los títulos habilitantes otorgados a terceros que puedan tener un efecto significativo sobre el medio ambiente y los acuerdos adoptados en materia de medio ambiente.	Se puede incluir: o Más información.		
		Normativa medioambiental municipal	o Marginal, o Tipo de disposición, o Fecha de aprobación, o Publicaciones en el Boletín Oficial, o Rectificaciones en el Boletín Oficial.	Se puede incluir: o Más información.		
	Agua	Planes y Programas relativos al agua	o Nombre del plan/programa. o Mes. o Año. o Descripción general. o Documentos adjuntos previos o preparativos. o Documentos adjuntos finales.	Se puede incluir: o Más información.		
			Datos sobre el manejo de masas de agua. Esta información proviene de la que consta en el Departamento competente en materia de masas de agua.	Se puede incluir: o Más información.		
			Datos sobre el manejo de aguas municipales. Esta información proviene de la que consta en el Departamento competente en materia de aguas municipales.	Se puede incluir: o Más información. o Adjuntos.		
	Residuos	Planes regionales y sectoriales de gestión de residuos	o Nombre del plan/programa. o Mes. o Año. o Descripción general. o Documentos adjuntos previos o preparativos. o Documentos adjuntos finales.	Se puede incluir: o Más información.		
			Datos sobre el manejo de residuos. Esta información proviene de la que consta en el Departamento competente en materia de manejo de residuos.	Se puede incluir: o Más información. o Adjuntos.		
	Aire	Planes y Programas relativos a la calidad del aire	o Nombre del plan/programa. o Mes. o Año. o Descripción general. o Documentos adjuntos previos o preparativos. o Documentos adjuntos finales.	Se puede incluir: o Más información.		
			Datos sobre la calidad del aire. Esta información proviene de la que consta en el Departamento competente en materia de protección de la atmósfera.	Se puede incluir: o Más información. o Adjuntos.		
	Limpieza viaria	Planes y Programas relativos a la limpieza viaria	o Nombre del plan/programa. o Mes. o Año. o Descripción general. o Documentos adjuntos previos o preparativos. o Documentos adjuntos finales.	Se puede incluir: o Más información.		
			Datos sobre la limpieza viaria. Esta información proviene de la que consta en el Departamento competente en materia de limpieza viaria.	Se puede incluir: o Más información. o Adjuntos.		
	Ruido	Planes y Programas relativos al ruido (contaminación acústica)	o Nombre del plan/programa. o Mes. o Año. o Descripción general. o Documentos adjuntos previos o preparativos. o Documentos adjuntos finales.	Se puede incluir: o Más información.		
			Datos sobre la contaminación acústica. Esta información proviene de la que consta en el Departamento competente en materia de contaminación acústica.	Se puede incluir: o Más información. o Adjuntos.		
	Zonas Verdes	Parques y Jardines				
			Itinerarios verdes			
	Cultura y Deportes	Cultura				
			Deportes			

Vivienda	Vivienda y Rehabilitación				
Servicios sociales	Educación				
	Emergencia Social				
	Servicios Sociales				
Movilidad	Aparcamientos				
	Tráfico				
	Bicicleta / Bicicleta pública				
	Grúa municipal				
	Transportes Público	Transporte urbano			
		Taxi			
	Planes y Programas relativos a movilidad				