

## ANEXO

### CATÁLOGO DE INFORMACIÓN OBJETO DE PUBLICIDAD ACTIVA



Alcaldía  
Coordinación General de la Alcaldía  
Coordinación Ejecutiva de Modernización y Transparencia

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 31 de mayo de 2016 aprobó definitivamente la Ordenanza de Transparencia y Acceso a la Información del Ayuntamiento de Sevilla. La Ordenanza tiene por objeto garantizar la transparencia en la actuación del sector público municipal, así como el libre acceso a su información pública, estableciendo los medios necesarios para ello, que serán preferentemente electrónicos, en aplicación y desarrollo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y de la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía.

Asimismo, se establece en el artículo segundo de Ordenanza que sus disposiciones serán de aplicación no sólo al Ayuntamiento de Sevilla, sino también a los Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales vinculadas o dependientes del Ayuntamiento, a 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, a las Asociaciones y las Corporaciones constituidas por el Ayuntamiento, a los Organismos Autónomos y demás entidades previstas en este artículo y a los Consorcios, Fundaciones y otras entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o adscritas al Ayuntamiento de Sevilla.

Las Direcciones Generales, los Servicios, y Unidades del Ayuntamiento y los organismos y entidades vinculadas al mismo enumeradas en el artículo 2 de la Ordenanza de Transparencia y Acceso a la Información Pública, tienen atribuida la actualización de la información objeto de publicidad activa en los plazos indicados en este Catálogo, lo que da lugar a unos procesos permanentes de publicación de datos de interés público para los ciudadanos en el Portal de Transparencia en el dominio [www.sevilla.org](http://www.sevilla.org).

Se detalla a continuación la información contenida en los artículos 14 a 21 de la Ordenanza de Transparencia y Acceso a la Información Pública indicando las unidades responsables y la frecuencia de actualización.

## Alcaldía

### Coordinación General de la Alcaldía

#### Servicio de Alcaldía

##### 16 Información sobre planificación y evaluación.

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.

##### 17 Información de relevancia jurídica.

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* Mensual

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* Mensual

17d Las 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.

*Frecuencia:* Trimestral

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* Constante

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* Constante

##### 20 Información sobre servicios y procedimientos.

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* Constante

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* Anual

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Coordinación Ejecutiva de Modernización y Transparencia**

**14 Información sobre la institución, la organización, planificación y personal.**

14a Las competencias y funciones que ejercen y desarrollan.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14b La normativa que les sea de aplicación y, en particular, los estatutos y normas de organización y funcionamiento de los entes instrumentales.

*Frecuencia:* **Constante**

14c Órganos de gobierno y sus funciones, con indicación de su composición, sede, dirección electrónica de contacto y las competencias que ejercen.

*Frecuencia:* **Constante**

14d Organigrama descriptivo de la estructura organizativa, con identificación de las personas responsables de los diferentes órganos, desagregadas por sexo, y su perfil y trayectoria profesional.

*Frecuencia:* **Constante**

**15 Información sobre los órganos superiores y directivos.**

15a Identificación de los miembros Corporativos: Alcalde y Concejales, sus datos biográficos, perfil y trayectoria profesional y direcciones de correo electrónico, especificando el porcentaje de distribución por sexo.

*Frecuencia:* **Anual**

15b Identificación de los órganos directivos municipales y de las personas que ejerzan la máxima responsabilidad de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, incluida el personal eventual que tenga la condición de Director con indicación de su perfil y trayectoria profesional.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

**17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los

### **Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

particulares u otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

### **18 Información sobre contratos, convenios y subvenciones.**

18q Las subvenciones y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios, con indicación de la convocatoria o la resolución de concesión en el caso de las subvenciones excepcionales, el programa y crédito presupuestario al que se imputan y si la cuenta justificativa ha sido aprobada

*Frecuencia:* **Trimestral**

### **20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

### Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

## ITAS

### 16 Información sobre planificación y evaluación.

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

### 17 Información de relevancia jurídica.

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

17k Las sesiones plenarias serán grabadas íntegramente y transmitidas en la web municipal, a través de Internet, en directo. El audio y el video de las grabaciones de las sesiones plenarias se publicarán en la web, una vez celebradas, quedando almacenadas para su consulta.

*Frecuencia:* **Constante. En todo caso, las personas asistentes podrán realizar la grabación de las sesiones por sus propios medios, respetando el funcionamiento ordinario de la institución.**

### 20 Información sobre servicios y procedimientos.

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

**Dirección General de Comunicación**

**14 Información sobre la institución, la organización, planificación y personal.**

14n Agenda institucional del Alcalde.

*Frecuencia:* **Diario**

14o Agenda institucional del Gobierno Municipal y del resto de concejales.

*Frecuencia:* **Diario**

**17 Información de relevancia jurídica.**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

**19 Información económica, financiera, presupuestaria y patrimonial.**

19w El gasto público realizado en campañas de publicidad institucional.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**20 Información sobre servicios y procedimientos.**



### **Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

#### **Secretaría Comisión Ruegos y Preguntas**

##### **17 Información de relevancia jurídica.**

17m Actas de la Comisión de Ruegos, Preguntas e Interpelaciones.

*Frecuencia:* **Constante**

### **Área de Economía, Comercio y Relaciones Institucionales**

#### **Secretaría General**

##### **Servicio de Informe, Asesoría y Contencioso**

##### **17 Información de relevancia jurídica.**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

17p Las resoluciones judiciales que afecten al Ayuntamiento, con los debidos límites que imponga la protección de los datos de carácter personal.

*Frecuencia:* **Trimestral**

##### **20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

*Frecuencia:* **Anual**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar**

**14 Información sobre la institución, la organización, planificación y personal.**

14f Delegaciones de competencia vigentes.

*Frecuencia:* **Constante**

**15 Información sobre los órganos superiores y directivos.**

15d Las resoluciones que autoricen el ejercicio de actividad privada con motivo del cese de los mismos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

15f Las Declaraciones Anuales de Bienes y Actividades de los miembros electos del Ayuntamiento y de los órganos directivos de la entidad, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril y en el Reglamento Orgánico de la Corporación. 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.

*Frecuencia:* **Anual**

**17 Información de relevancia jurídica.**

17a El texto completo de las Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones del Ayuntamiento en vigor.

*Frecuencia:* **Constante**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17f Órdenes del día de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos.

*NOTA: El orden del día de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos se publican por cada órgano.*

*Frecuencia:* **Constante**

17g Actas íntegras de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y Organismos Autónomos.

*NOTA: Las actas íntegras de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y Organismos Autónomos se publican por estos órganos.*

*Frecuencia:* **Cuando se aprueben**

17i Órdenes del día de la Junta de Gobierno Local, con carácter previo a la celebración de sus sesiones.

*Frecuencia:* **Constante**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

### Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

#### 18 Información sobre contratos, convenios y subvenciones.

18o La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.

*Frecuencia:* **Constante**

### Dirección General de Economía y Comercio

#### Servicio de Promoción y Formación Empresarial

#### 16 Información sobre planificación y evaluación.

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

#### 17 Información de relevancia jurídica.

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

#### 20 Información sobre servicios y procedimientos.

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de

### **Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

## **Servicio de Planificación y Coordinación de Programas**

### **16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

16b Los planes y mapas estratégicos municipales, así como otros documentos de planificación, especificando plazos previstos para las diferentes fases de redacción y aprobación de los mismos, así como los documentos resultantes que contendrán situación y diagnóstico de partida, objetivos concretos, programa de actuaciones previstas, cronograma, medios y presupuestos previstos para su ejecución así como evaluación de su grado de cumplimiento y resultados junto con los indicadores de medida y valoración. Se indicará por separado la inclusión del objetivo de promoción de igualdad entre hombres y mujeres y el grado de cumplimiento específico de este objetivo. También los documentos que reflejen su grado de cumplimiento y resultados, junto con los indicadores de medida y valoración, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes y mapas estratégicos: Plazo trimestral. Los indicadores de medida plazo semestral.**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

**17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

**20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

### Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

## Servicio de Consumo

### 16 Información sobre planificación y evaluación.

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

### 17 Información de relevancia jurídica.

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17f Órdenes del día de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos.

*NOTA: El orden del día de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos se publican por cada órgano.*

*Frecuencia:* **Constante**

17g Actas íntegras de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y Organismos Autónomos.

*NOTA: Las actas íntegras de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y Organismos Autónomos se publican por estos órganos.*

*Frecuencia:* **Cuando se aprueben**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

### Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

#### **20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20j La composición de los Consejos Sectoriales así como las actas de sus sesiones

*Frecuencia:* **Trimestral. El acta de las sesiones cuando se aprueben.**

#### **Agencia Local de la Energía**

#### **16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

**17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

**20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**



**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**CEMS**

**CEMS**

**14 Información sobre la institución, la organización, planificación y personal.**

14a Las competencias y funciones que ejercen y desarrollan.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14b La normativa que les sea de aplicación y, en particular, los estatutos y normas de organización y funcionamiento de los entes instrumentales.

*Frecuencia:* **Constante**

14c Órganos de gobierno y sus funciones, con indicación de su composición, sede, dirección electrónica de contacto y las competencias que ejercen.

*Frecuencia:* **Constante**

14d Organigrama descriptivo de la estructura organizativa, con identificación de las personas responsables de los diferentes órganos, desagregadas por sexo, y su perfil y trayectoria profesional.

*Frecuencia:* **Constante**

14e Estructura administrativa departamental, con identificación de los máximos responsables de las diferentes unidades administrativas desagregadas por sexo.

*Frecuencia:* **Constante**

14g Las relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos o documentos equivalentes referidos a todo tipo de personal, con indicación de sus retribuciones anuales. Esta relación deberá indicar si el puesto de trabajo está vacante u ocupado, en este último caso deberá establecerse el proceso de selección que se ha seguido para su provisión. Estos datos serán desagregados por sexo.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14h Resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad de los empleados públicos, con indicación del puesto desempeñado y actividad para la que se concede la compatibilidad

*Frecuencia:* **Trimestral**

14i Convenios Colectivos vigentes y los acuerdos o pactos reguladores de condiciones de trabajo.

*Frecuencia:* **Constante**

14j La Oferta Pública de Empleo u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades del personal.

*Frecuencia:* **Anual**

14k Los procesos de selección y provisión de puestos del personal

### **Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

*Frecuencia:* **Trimestral**

14m Identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal y número de personas que gozan de dispensa total de asistencia al trabajo con indicación del coste total por sección sindical.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14q Las bolsas y listas de empleo, con detalle de información que permita efectuar un seguimiento de su gestión.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14r Información estadística relativa a los recursos humanos, según grupos de pertenencia, cuerpos y escalas, categorías y especialidades, absentismo laboral y otros criterios que se consideren relevantes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

#### **15 Información sobre los órganos superiores y directivos.**

15b Identificación de los órganos directivos municipales y de las personas que ejerzan la máxima responsabilidad de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, incluida el personal eventual que tenga la condición de Director con indicación de su perfil y trayectoria profesional.

*Frecuencia:* **Trimestral**

15c Las retribuciones percibidas anualmente.

*Frecuencia:* **Anual**

#### **16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

#### **17 Información de relevancia jurídica.**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17f Órdenes del día de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos.

*NOTA: El orden del día de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos se publican por cada órgano.*

*Frecuencia:* **Constante**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

17h Actas de los Consejos de Administración de las Sociedades Municipales de capital mayoritariamente municipal, que no lleven a cabo actividades de mercado.

*Frecuencia:* **Cuando se aprueben**

17n La lista de adjudicatarios de cualquier tipo de contrato.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**18 Información sobre contratos, convenios y subvenciones.**

18a Todos los contratos indicando a qué aplicación presupuestaria corresponde y con indicación del objeto, duración, el importe de licitación y adjudicación, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, la identidad de los licitadores participantes en el procedimiento, la identidad del adjudicatario y el informe de adjudicación que haya servido para la mejor oferta.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18b Se publicarán, al menos mensualmente, los contratos menores formalizados, indicando a qué aplicación presupuestaria corresponde, y con indicación del objeto, duración, importe de adjudicación, identidad de los licitadores participantes y adjudicatario.

*Frecuencia:* **Mensual**

18c Las prórrogas de los contratos, así como las modificaciones de los mismos y sus certificaciones finales

*Frecuencia:* **Trimestral**

18d Indicación de los procedimientos contractuales que han quedado desiertos, así como los supuestos de desistimiento y renuncia.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18e Las subcontrataciones con mención de las personas adjudicatarias.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18f Las resoluciones de contratos o declaraciones de nulidad

*Frecuencia:* **Trimestral**

18g Revisiones de precio.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18h Cesiones de contratos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18i 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18j El perfil del contratante, que contendrá al menos, la composición de la Mesa de Contratación, los expedientes de contratación en licitación, con la descripción de su objeto, tramitación, procedimiento y criterios de valoración, la documentación administrativa y técnica, las fases del procedimiento hasta su adjudicación (acuerdos de aprobación del expediente y adjudicación, actas de la mesa de contratación, el documento de formalización del contrato), la referencia de publicación en boletines oficiales, y otra información sobre la presentación de proposiciones y avisos de interés.

*Frecuencia:* **Constante**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

18k Composición, forma de designación y convocatorias de la Mesa de Contratación

*Frecuencia:* **Constante**

18l Actas de las Mesas de Contratación.

*Frecuencia:* **Constante**

18m La lista y/o cuantía de las operaciones con los proveedores, adjudicatarios más importantes del Ayuntamiento, incluyendo todas las operaciones superiores a 500.000 euros fiscalizados y contabilizados.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18o La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.

*Frecuencia:* **Constante**

18p Las delegaciones de competencias y las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración y obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18r Los modelos de pliego tipo, los pliegos de cláusulas administrativas particulares y los acuerdos sobre interpretación, modificación y resolución de contratos administrativos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**19 Información económica, financiera, presupuestaria y patrimonial.**

19a Los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Sevilla, con descripción de las principales aplicaciones presupuestarias, con arreglo a la triple clasificación económica, orgánica y por programas desglosadas a nivel de programa y subconcepto. Se ofrecerá información actualizada sobre su estado de ejecución, al menos trimestral, con el mismo nivel de detalle que los presupuestos (triple clasificación desglosada a nivel de subconcepto), y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera del Ayuntamiento de Sevilla.

*Frecuencia:* **Trimestral salvo el Presupuesto que se actualizará anualmente**

19c Las modificaciones presupuestarias realizadas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

19d La liquidación del presupuesto.

*Frecuencia:* **Anual**

19s Masa salarial del personal laboral del sector público local, en los términos regulados en el artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

*Frecuencia:* **Anual**

19w El gasto público realizado en campañas de publicidad institucional.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para

### Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa

realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

## EMASESA

### EMASESA

#### 14 Información sobre la institución, la organización, planificación y personal.

14a Las competencias y funciones que ejercen y desarrollan.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14b La normativa que les sea de aplicación y, en particular, los estatutos y normas de organización y funcionamiento de los entes instrumentales.

*Frecuencia:* **Constante**

14c Órganos de gobierno y sus funciones, con indicación de su composición, sede, dirección electrónica de contacto y las competencias que ejercen.

*Frecuencia:* **Constante**

14d Organigrama descriptivo de la estructura organizativa, con identificación de las personas responsables de los diferentes órganos, desagregadas por sexo, y su perfil y trayectoria profesional.

*Frecuencia:* **Constante**

14e Estructura administrativa departamental, con identificación de los máximos responsables de las diferentes unidades administrativas desagregadas por sexo.

*Frecuencia:* **Constante**

14g Las relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos o documentos equivalentes referidos a todo tipo de personal, con indicación de sus retribuciones anuales. Esta relación deberá indicar si el puesto de trabajo está vacante u ocupado, en este último caso deberá establecerse el proceso de

### **Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

selección que se ha seguido para su provisión Estos datos serán desagregados por sexo.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14h Resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad de los empleados públicos, con indicación del puesto desempeñado y actividad para la que se concede la compatibilidad

*Frecuencia:* **Trimestral**

14i Convenios Colectivos vigentes y los acuerdos o pactos reguladores de condiciones de trabajo.

*Frecuencia:* **Constante**

14j La Oferta Pública de Empleo u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades del personal.

*Frecuencia:* **Anual**

14k Los procesos de selección y provisión de puestos del personal

*Frecuencia:* **Trimestral**

14m Identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal y número de personas que gozan de dispensa total de asistencia al trabajo con indicación del coste total por sección sindical.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14q Las bolsas y listas de empleo, con detalle de información que permita efectuar un seguimiento de su gestión.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14r Información estadística relativa a los recursos humanos, según grupos de pertenencia, cuerpos y escalas, categorías y especialidades, absentismo laboral y otros criterios que se consideren relevantes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

### **15 Información sobre los órganos superiores y directivos.**

15b Identificación de los órganos directivos municipales y de las personas que ejerzan la máxima responsabilidad de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, incluida el personal eventual que tenga la condición de Director con indicación de su perfil y trayectoria profesional.

*Frecuencia:* **Trimestral**

15c Las retribuciones percibidas anualmente.

*Frecuencia:* **Anual**

### **16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

### **17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17f Órdenes del día de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos.

*NOTA: El orden del día de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos se publican por cada órgano.*

*Frecuencia:* **Constante**

17h Actas de los Consejos de Administración de las Sociedades Municipales de capital mayoritariamente municipal, que no lleven a cabo actividades de mercado.

*Frecuencia:* **Cuando se aprueben**

17n La lista de adjudicatarios de cualquier tipo de contrato.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**18 Información sobre contratos, convenios y subvenciones.**

18a Todos los contratos indicando a qué aplicación presupuestaria corresponde y con indicación del objeto, duración, el importe de licitación y adjudicación, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, la identidad de los licitadores participantes en el procedimiento, la identidad del adjudicatario y el informe de adjudicación que haya servido para la mejor oferta.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18b Se publicarán, al menos mensualmente, los contratos menores formalizados, indicando a qué aplicación presupuestaria corresponde, y con indicación del objeto, duración, importe de adjudicación, identidad de los licitadores participantes y adjudicatario.

*Frecuencia:* **Mensual**

18c Las prórrogas de los contratos, así como las modificaciones de los mismos y sus certificaciones finales

*Frecuencia:* **Trimestral**

18d Indicación de los procedimientos contractuales que han quedado desiertos, así como los supuestos de desistimiento y renuncia.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18e Las subcontrataciones con mención de las personas adjudicatarias.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18f Las resoluciones de contratos o declaraciones de nulidad

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

*Frecuencia:* **Trimestral**

18g Revisiones de precio.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18h Cesiones de contratos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18i 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18j El perfil del contratante, que contendrá al menos, la composición de la Mesa de Contratación, los expedientes de contratación en licitación, con la descripción de su objeto, tramitación, procedimiento y criterios de valoración, la documentación administrativa y técnica, las fases del procedimiento hasta su adjudicación (acuerdos de aprobación del expediente y adjudicación, actas de la mesa de contratación, el documento de formalización del contrato), la referencia de publicación en boletines oficiales, y otra información sobre la presentación de proposiciones y avisos de interés.

*Frecuencia:* **Constante**

18k Composición, forma de designación y convocatorias de la Mesa de Contratación

*Frecuencia:* **Constante**

18l Actas de las Mesas de Contratación.

*Frecuencia:* **Constante**

18m La lista y/o cuantía de las operaciones con los proveedores, adjudicatarios más importantes del Ayuntamiento, incluyendo todas las operaciones superiores a 500.000 euros fiscalizados y contabilizados.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18o La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.

*Frecuencia:* **Constante**

18p Las delegaciones de competencias y las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración y obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18r Los modelos de pliego tipo, los pliegos de cláusulas administrativas particulares y los acuerdos sobre interpretación, modificación y resolución de contratos administrativos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**19 Información económica, financiera, presupuestaria y patrimonial.**

19a Los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Sevilla, con descripción de las principales aplicaciones presupuestarias, con arreglo a la triple clasificación económica, orgánica y por programas desglosadas a nivel de programa y subconcepto. Se ofrecerá información actualizada sobre su estado de ejecución, al menos trimestral, con el mismo nivel de detalle que los presupuestos (triple clasificación desglosada a nivel de subconcepto), y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera del Ayuntamiento de Sevilla.



**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

*Frecuencia:* **Trimestral salvo el Presupuesto que se actualizará anualmente**

19c Las modificaciones presupuestarias realizadas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

19d La liquidación del presupuesto.

*Frecuencia:* **Anual**

19s Masa salarial del personal laboral del sector público local, en los términos regulados en el artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

*Frecuencia:* **Anual**

19w El gasto público realizado en campañas de publicidad institucional.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

**LIPASAM**

**14 Información sobre la institución, la organización, planificación y personal.**

14a Las competencias y funciones que ejercen y desarrollan.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14b La normativa que les sea de aplicación y, en particular, los estatutos y normas de organización y funcionamiento de los entes instrumentales.

*Frecuencia:* **Constante**

14c Órganos de gobierno y sus funciones, con indicación de su composición, sede, dirección electrónica de contacto y las competencias que ejercen.

*Frecuencia:* **Constante**

14d Organigrama descriptivo de la estructura organizativa, con identificación de las personas responsables de los diferentes órganos, desagregadas por sexo, y su perfil y trayectoria profesional.

*Frecuencia:* **Constante**

14e Estructura administrativa departamental, con identificación de los máximos responsables de las diferentes unidades administrativas desagregadas por sexo.

*Frecuencia:* **Constante**

14g Las relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos o documentos equivalentes referidos a todo tipo de personal, con indicación de sus retribuciones anuales. Esta relación deberá indicar si el puesto de trabajo está vacante u ocupado, en este último caso deberá establecerse el proceso de selección que se ha seguido para su provisión. Estos datos serán desagregados por sexo.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14h Resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad de los empleados públicos, con indicación del puesto desempeñado y actividad para la que se concede la compatibilidad

*Frecuencia:* **Trimestral**

14i Convenios Colectivos vigentes y los acuerdos o pactos reguladores de condiciones de trabajo.

*Frecuencia:* **Constante**

14j La Oferta Pública de Empleo u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades del personal.

*Frecuencia:* **Anual**

14k Los procesos de selección y provisión de puestos del personal

*Frecuencia:* **Trimestral**

14m Identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal y número de personas que gozan de dispensa total de asistencia al trabajo con indicación del coste total por sección sindical.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14q Las bolsas y listas de empleo, con detalle de información que permita efectuar un seguimiento de su gestión.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14r Información estadística relativa a los recursos humanos, según grupos de pertenencia, cuerpos y

### **Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

escalas, categorías y especialidades, absentismo laboral y otros criterios que se consideren relevantes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

#### **15 Información sobre los órganos superiores y directivos.**

15b Identificación de los órganos directivos municipales y de las personas que ejerzan la máxima responsabilidad de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, incluida el personal eventual que tenga la condición de Director con indicación de su perfil y trayectoria profesional.

*Frecuencia:* **Trimestral**

15c Las retribuciones percibidas anualmente.

*Frecuencia:* **Anual**

#### **16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

#### **17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17f Órdenes del día de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos.

*NOTA: El orden del día de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos se publican por cada órgano.*

*Frecuencia:* **Constante**

17h Actas de los Consejos de Administración de las Sociedades Municipales de capital mayoritariamente municipal, que no lleven a cabo actividades de mercado.

*Frecuencia:* **Cuando se aprueben**

17n La lista de adjudicatarios de cualquier tipo de contrato.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

**18 Información sobre contratos, convenios y subvenciones.**

18a Todos los contratos indicando a qué aplicación presupuestaria corresponde y con indicación del objeto, duración, el importe de licitación y adjudicación, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, la identidad de los licitadores participantes en el procedimiento, la identidad del adjudicatario y el informe de adjudicación que haya servido para la mejor oferta.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18b Se publicarán, al menos mensualmente, los contratos menores formalizados, indicando a qué aplicación presupuestaria corresponde, y con indicación del objeto, duración, importe de adjudicación, identidad de los licitadores participantes y adjudicatario.

*Frecuencia:* **Mensual**

18c Las prórrogas de los contratos, así como las modificaciones de los mismos y sus certificaciones finales

*Frecuencia:* **Trimestral**

18d Indicación de los procedimientos contractuales que han quedado desiertos, así como los supuestos de desistimiento y renuncia.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18e Las subcontrataciones con mención de las personas adjudicatarias.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18f Las resoluciones de contratos o declaraciones de nulidad

*Frecuencia:* **Trimestral**

18g Revisiones de precio.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18h Cesiones de contratos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18i 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18j El perfil del contratante, que contendrá al menos, la composición de la Mesa de Contratación, los expedientes de contratación en licitación, con la descripción de su objeto, tramitación, procedimiento y criterios de valoración, la documentación administrativa y técnica, las fases del procedimiento hasta su adjudicación (acuerdos de aprobación del expediente y adjudicación, actas de la mesa de contratación, el documento de formalización del contrato), la referencia de publicación en boletines oficiales, y otra información sobre la presentación de proposiciones y avisos de interés.

*Frecuencia:* **Constante**

18k Composición, forma de designación y convocatorias de la Mesa de Contratación

*Frecuencia:* **Constante**

18l Actas de las Mesas de Contratación.

*Frecuencia:* **Constante**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

18m La lista y/o cuantía de las operaciones con los proveedores, adjudicatarios más importantes del Ayuntamiento, incluyendo todas las operaciones superiores a 500.000 euros fiscalizados y contabilizados.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18o La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.

*Frecuencia:* **Constante**

18p Las delegaciones de competencias y las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración y obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18r Los modelos de pliego tipo, los pliegos de cláusulas administrativas particulares y los acuerdos sobre interpretación, modificación y resolución de contratos administrativos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**19 Información económica, financiera, presupuestaria y patrimonial.**

19a Los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Sevilla, con descripción de las principales aplicaciones presupuestarias, con arreglo a la triple clasificación económica, orgánica y por programas desglosadas a nivel de programa y subconcepto. Se ofrecerá información actualizada sobre su estado de ejecución, al menos trimestral, con el mismo nivel de detalle que los presupuestos (triple clasificación desglosada a nivel de subconcepto), y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera del Ayuntamiento de Sevilla.

*Frecuencia:* **Trimestral salvo el Presupuesto que se actualizará anualmente**

19c Las modificaciones presupuestarias realizadas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

19d La liquidación del presupuesto.

*Frecuencia:* **Anual**

19s Masa salarial del personal laboral del sector público local, en los términos regulados en el artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

*Frecuencia:* **Anual**

19w El gasto público realizado en campañas de publicidad institucional.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**TUSSAM**

**TUSSAM**

**14 Información sobre la institución, la organización, planificación y personal.**

14a Las competencias y funciones que ejercen y desarrollan.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14b La normativa que les sea de aplicación y, en particular, los estatutos y normas de organización y funcionamiento de los entes instrumentales.

*Frecuencia:* **Constante**

14c Órganos de gobierno y sus funciones, con indicación de su composición, sede, dirección electrónica de contacto y las competencias que ejercen.

*Frecuencia:* **Constante**

14d Organigrama descriptivo de la estructura organizativa, con identificación de las personas responsables de los diferentes órganos, desagregadas por sexo, y su perfil y trayectoria profesional.

*Frecuencia:* **Constante**

14e Estructura administrativa departamental, con identificación de los máximos responsables de las diferentes unidades administrativas desagregadas por sexo.

*Frecuencia:* **Constante**

14g Las relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos o documentos equivalentes referidos a todo tipo de personal, con indicación de sus retribuciones anuales. Esta relación deberá indicar si el puesto de trabajo está vacante u ocupado, en este último caso deberá establecerse el proceso de

### **Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

selección que se ha seguido para su provisión Estos datos serán desagregados por sexo.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14h Resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad de los empleados públicos, con indicación del puesto desempeñado y actividad para la que se concede la compatibilidad

*Frecuencia:* **Trimestral**

14i Convenios Colectivos vigentes y los acuerdos o pactos reguladores de condiciones de trabajo.

*Frecuencia:* **Constante**

14j La Oferta Pública de Empleo u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades del personal.

*Frecuencia:* **Anual**

14k Los procesos de selección y provisión de puestos del personal

*Frecuencia:* **Trimestral**

14m Identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal y número de personas que gozan de dispensa total de asistencia al trabajo con indicación del coste total por sección sindical.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14q Las bolsas y listas de empleo, con detalle de información que permita efectuar un seguimiento de su gestión.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14r Información estadística relativa a los recursos humanos, según grupos de pertenencia, cuerpos y escalas, categorías y especialidades, absentismo laboral y otros criterios que se consideren relevantes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

### **15 Información sobre los órganos superiores y directivos.**

15b Identificación de los órganos directivos municipales y de las personas que ejerzan la máxima responsabilidad de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, incluida el personal eventual que tenga la condición de Director con indicación de su perfil y trayectoria profesional.

*Frecuencia:* **Trimestral**

15c Las retribuciones percibidas anualmente.

*Frecuencia:* **Anual**

### **16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

### **17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17f Órdenes del día de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos.

*NOTA: El orden del día de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos se publican por cada órgano.*

*Frecuencia:* **Constante**

17h Actas de los Consejos de Administración de las Sociedades Municipales de capital mayoritariamente municipal, que no lleven a cabo actividades de mercado.

*Frecuencia:* **Cuando se aprueben**

17n La lista de adjudicatarios de cualquier tipo de contrato.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**18 Información sobre contratos, convenios y subvenciones.**

18a Todos los contratos indicando a qué aplicación presupuestaria corresponde y con indicación del objeto, duración, el importe de licitación y adjudicación, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, la identidad de los licitadores participantes en el procedimiento, la identidad del adjudicatario y el informe de adjudicación que haya servido para la mejor oferta.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18b Se publicarán, al menos mensualmente, los contratos menores formalizados, indicando a qué aplicación presupuestaria corresponde, y con indicación del objeto, duración, importe de adjudicación, identidad de los licitadores participantes y adjudicatario.

*Frecuencia:* **Mensual**

18c Las prórrogas de los contratos, así como las modificaciones de los mismos y sus certificaciones finales

*Frecuencia:* **Trimestral**

18d Indicación de los procedimientos contractuales que han quedado desiertos, así como los supuestos de desistimiento y renuncia.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18e Las subcontrataciones con mención de las personas adjudicatarias.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18f Las resoluciones de contratos o declaraciones de nulidad



**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

*Frecuencia:* **Trimestral**

18g Revisiones de precio.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18h Cesiones de contratos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18i 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18j El perfil del contratante, que contendrá al menos, la composición de la Mesa de Contratación, los expedientes de contratación en licitación, con la descripción de su objeto, tramitación, procedimiento y criterios de valoración, la documentación administrativa y técnica, las fases del procedimiento hasta su adjudicación (acuerdos de aprobación del expediente y adjudicación, actas de la mesa de contratación, el documento de formalización del contrato), la referencia de publicación en boletines oficiales, y otra información sobre la presentación de proposiciones y avisos de interés.

*Frecuencia:* **Constante**

18k Composición, forma de designación y convocatorias de la Mesa de Contratación

*Frecuencia:* **Constante**

18l Actas de las Mesas de Contratación.

*Frecuencia:* **Constante**

18m La lista y/o cuantía de las operaciones con los proveedores, adjudicatarios más importantes del Ayuntamiento, incluyendo todas las operaciones superiores a 500.000 euros fiscalizados y contabilizados.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18o La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.

*Frecuencia:* **Constante**

18p Las delegaciones de competencias y las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración y obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18r Los modelos de pliego tipo, los pliegos de cláusulas administrativas particulares y los acuerdos sobre interpretación, modificación y resolución de contratos administrativos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**19 Información económica, financiera, presupuestaria y patrimonial.**

19a Los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Sevilla, con descripción de las principales aplicaciones presupuestarias, con arreglo a la triple clasificación económica, orgánica y por programas desglosadas a nivel de programa y subconcepto. Se ofrecerá información actualizada sobre su estado de ejecución, al menos trimestral, con el mismo nivel de detalle que los presupuestos (triple clasificación desglosada a nivel de subconcepto), y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera del Ayuntamiento de Sevilla.

*Frecuencia:* **Trimestral salvo el Presupuesto que se actualizará anualmente**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

19c Las modificaciones presupuestarias realizadas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

19d La liquidación del presupuesto.

*Frecuencia:* **Anual**

19s Masa salarial del personal laboral del sector público local, en los términos regulados en el artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

*Frecuencia:* **Anual**

19w El gasto público realizado en campañas de publicidad institucional.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

**EMVISESA**

**14 Información sobre la institución, la organización, planificación y personal.**

14a Las competencias y funciones que ejercen y desarrollan.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14b La normativa que les sea de aplicación y, en particular, los estatutos y normas de organización y funcionamiento de los entes instrumentales.

*Frecuencia:* **Constante**

14c Órganos de gobierno y sus funciones, con indicación de su composición, sede, dirección electrónica de contacto y las competencias que ejercen.

*Frecuencia:* **Constante**

14d Organigrama descriptivo de la estructura organizativa, con identificación de las personas responsables de los diferentes órganos, desagregadas por sexo, y su perfil y trayectoria profesional.

*Frecuencia:* **Constante**

14e Estructura administrativa departamental, con identificación de los máximos responsables de las diferentes unidades administrativas desagregadas por sexo.

*Frecuencia:* **Constante**

14g Las relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos o documentos equivalentes referidos a todo tipo de personal, con indicación de sus retribuciones anuales. Esta relación deberá indicar si el puesto de trabajo está vacante u ocupado, en este último caso deberá establecerse el proceso de selección que se ha seguido para su provisión. Estos datos serán desagregados por sexo.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14h Resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad de los empleados públicos, con indicación del puesto desempeñado y actividad para la que se concede la compatibilidad

*Frecuencia:* **Trimestral**

14i Convenios Colectivos vigentes y los acuerdos o pactos reguladores de condiciones de trabajo.

*Frecuencia:* **Constante**

14j La Oferta Pública de Empleo u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades del personal.

*Frecuencia:* **Anual**

14k Los procesos de selección y provisión de puestos del personal

*Frecuencia:* **Trimestral**

14m Identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal y número de personas que gozan de dispensa total de asistencia al trabajo con indicación del coste total por sección sindical.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14q Las bolsas y listas de empleo, con detalle de información que permita efectuar un seguimiento de su gestión.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14r Información estadística relativa a los recursos humanos, según grupos de pertenencia, cuerpos y escalas, categorías y especialidades, absentismo laboral y otros criterios que se consideren relevantes.

### **Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

*Frecuencia:* **Trimestral**

#### **15 Información sobre los órganos superiores y directivos.**

15b Identificación de los órganos directivos municipales y de las personas que ejerzan la máxima responsabilidad de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, incluida el personal eventual que tenga la condición de Director con indicación de su perfil y trayectoria profesional.

*Frecuencia:* **Trimestral**

15c Las retribuciones percibidas anualmente.

*Frecuencia:* **Anual**

#### **16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

#### **17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17f Órdenes del día de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos.

*NOTA: El orden del día de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos se publican por cada órgano.*

*Frecuencia:* **Constante**

17n La lista de adjudicatarios de cualquier tipo de contrato.

*Frecuencia:* **Trimestral**

#### **18 Información sobre contratos, convenios y subvenciones.**

18a Todos los contratos indicando a qué aplicación presupuestaria corresponde y con indicación del objeto, duración, el importe de licitación y adjudicación, el procedimiento utilizado para su celebración,

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, la identidad de los licitadores participantes en el procedimiento, la identidad del adjudicatario y el informe de adjudicación que haya servido para la mejor oferta.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18b Se publicarán, al menos mensualmente, los contratos menores formalizados, indicando a qué aplicación presupuestaria corresponde, y con indicación del objeto, duración, importe de adjudicación, identidad de los licitadores participantes y adjudicatario.

*Frecuencia:* **Mensual**

18c Las prórrogas de los contratos, así como las modificaciones de los mismos y sus certificaciones finales

*Frecuencia:* **Trimestral**

18d Indicación de los procedimientos contractuales que han quedado desiertos, así como los supuestos de desistimiento y renuncia.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18e Las subcontrataciones con mención de las personas adjudicatarias.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18f Las resoluciones de contratos o declaraciones de nulidad

*Frecuencia:* **Trimestral**

18g Revisiones de precio.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18h Cesiones de contratos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18i 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18j El perfil del contratante, que contendrá al menos, la composición de la Mesa de Contratación, los expedientes de contratación en licitación, con la descripción de su objeto, tramitación, procedimiento y criterios de valoración, la documentación administrativa y técnica, las fases del procedimiento hasta su adjudicación (acuerdos de aprobación del expediente y adjudicación, actas de la mesa de contratación, el documento de formalización del contrato), la referencia de publicación en boletines oficiales, y otra información sobre la presentación de proposiciones y avisos de interés.

*Frecuencia:* **Constante**

18k Composición, forma de designación y convocatorias de la Mesa de Contratación

*Frecuencia:* **Constante**

18l Actas de las Mesas de Contratación.

*Frecuencia:* **Constante**

18m La lista y/o cuantía de las operaciones con los proveedores, adjudicatarios más importantes del Ayuntamiento, incluyendo todas las operaciones superiores a 500.000 euros fiscalizados y contabilizados.

*Frecuencia:* **Trimestral**

### **Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

18o La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.

*Frecuencia:* **Constante**

18p Las delegaciones de competencias y las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración y obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18r Los modelos de pliego tipo, los pliegos de cláusulas administrativas particulares y los acuerdos sobre interpretación, modificación y resolución de contratos administrativos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

### **19 Información económica, financiera, presupuestaria y patrimonial.**

19a Los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Sevilla, con descripción de las principales aplicaciones presupuestarias, con arreglo a la triple clasificación económica, orgánica y por programas desglosadas a nivel de programa y subconcepto. Se ofrecerá información actualizada sobre su estado de ejecución, al menos trimestral, con el mismo nivel de detalle que los presupuestos (triple clasificación desglosada a nivel de subconcepto), y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera del Ayuntamiento de Sevilla.

*Frecuencia:* **Trimestral salvo el Presupuesto que se actualizará anualmente**

19c Las modificaciones presupuestarias realizadas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

19d La liquidación del presupuesto.

*Frecuencia:* **Anual**

19s Masa salarial del personal laboral del sector público local, en los términos regulados en el artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

*Frecuencia:* **Anual**

19w El gasto público realizado en campañas de publicidad institucional.

*Frecuencia:* **Trimestral**

### **20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**MERCASEVILLA**

**MERCASEVILLA**

**14 Información sobre la institución, la organización, planificación y personal.**

14a Las competencias y funciones que ejercen y desarrollan.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14b La normativa que les sea de aplicación y, en particular, los estatutos y normas de organización y funcionamiento de los entes instrumentales.

*Frecuencia:* **Constante**

14c Órganos de gobierno y sus funciones, con indicación de su composición, sede, dirección electrónica de contacto y las competencias que ejercen.

*Frecuencia:* **Constante**

14d Organigrama descriptivo de la estructura organizativa, con identificación de las personas responsables de los diferentes órganos, desagregadas por sexo, y su perfil y trayectoria profesional.

*Frecuencia:* **Constante**

14e Estructura administrativa departamental, con identificación de los máximos responsables de las diferentes unidades administrativas desagregadas por sexo.

*Frecuencia:* **Constante**

14g Las relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos o documentos equivalentes referidos a todo tipo de personal, con indicación de sus retribuciones anuales. Esta relación deberá indicar si el puesto de trabajo está vacante u ocupado, en este último caso deberá establecerse el proceso de selección que se ha seguido para su provisión. Estos datos serán desagregados por sexo.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14i Convenios Colectivos vigentes y los acuerdos o pactos reguladores de condiciones de trabajo.

*Frecuencia:* **Constante**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

14j La Oferta Pública de Empleo u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades del personal.

*Frecuencia:* **Anual**

14k Los procesos de selección y provisión de puestos del personal

*Frecuencia:* **Trimestral**

14m Identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal y número de personas que gozan de dispensa total de asistencia al trabajo con indicación del coste total por sección sindical.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14q Las bolsas y listas de empleo, con detalle de información que permita efectuar un seguimiento de su gestión.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14r Información estadística relativa a los recursos humanos, según grupos de pertenencia, cuerpos y escalas, categorías y especialidades, absentismo laboral y otros criterios que se consideren relevantes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**15 Información sobre los órganos superiores y directivos.**

15b Identificación de los órganos directivos municipales y de las personas que ejerzan la máxima responsabilidad de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, incluida el personal eventual que tenga la condición de Director con indicación de su perfil y trayectoria profesional.

*Frecuencia:* **Trimestral**

15c Las retribuciones percibidas anualmente.

*Frecuencia:* **Anual**

**16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

**17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.



**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17f Órdenes del día de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos.

*NOTA: El orden del día de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos se publican por cada órgano.*

*Frecuencia:* **Constante**

17n La lista de adjudicatarios de cualquier tipo de contrato.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**18 Información sobre contratos, convenios y subvenciones.**

18a Todos los contratos indicando a qué aplicación presupuestaria corresponde y con indicación del objeto, duración, el importe de licitación y adjudicación, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, la identidad de los licitadores participantes en el procedimiento, la identidad del adjudicatario y el informe de adjudicación que haya servido para la mejor oferta.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18b Se publicarán, al menos mensualmente, los contratos menores formalizados, indicando a qué aplicación presupuestaria corresponde, y con indicación del objeto, duración, importe de adjudicación, identidad de los licitadores participantes y adjudicatario.

*Frecuencia:* **Mensual**

18c Las prórrogas de los contratos, así como las modificaciones de los mismos y sus certificaciones finales

*Frecuencia:* **Trimestral**

18d Indicación de los procedimientos contractuales que han quedado desiertos, así como los supuestos de desistimiento y renuncia.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18e Las subcontrataciones con mención de las personas adjudicatarias.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18f Las resoluciones de contratos o declaraciones de nulidad

*Frecuencia:* **Trimestral**

18g Revisiones de precio.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18h Cesiones de contratos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18i 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

### **Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

18j El perfil del contratante, que contendrá al menos, la composición de la Mesa de Contratación, los expedientes de contratación en licitación, con la descripción de su objeto, tramitación, procedimiento y criterios de valoración, la documentación administrativa y técnica, las fases del procedimiento hasta su adjudicación (acuerdos de aprobación del expediente y adjudicación, actas de la mesa de contratación, el documento de formalización del contrato), la referencia de publicación en boletines oficiales, y otra información sobre la presentación de proposiciones y avisos de interés.

*Frecuencia:* **Constante**

18k Composición, forma de designación y convocatorias de la Mesa de Contratación

*Frecuencia:* **Constante**

18l Actas de las Mesas de Contratación.

*Frecuencia:* **Constante**

18o La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.

*Frecuencia:* **Constante**

18r Los modelos de pliego tipo, los pliegos de cláusulas administrativas particulares y los acuerdos sobre interpretación, modificación y resolución de contratos administrativos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

### **19 Información económica, financiera, presupuestaria y patrimonial.**

19a Los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Sevilla, con descripción de las principales aplicaciones presupuestarias, con arreglo a la triple clasificación económica, orgánica y por programas desglosadas a nivel de programa y subconcepto. Se ofrecerá información actualizada sobre su estado de ejecución, al menos trimestral, con el mismo nivel de detalle que los presupuestos (triple clasificación desglosada a nivel de subconcepto), y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera del Ayuntamiento de Sevilla.

*Frecuencia:* **Trimestral salvo el Presupuesto que se actualizará anualmente**

19c Las modificaciones presupuestarias realizadas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

19d La liquidación del presupuesto.

*Frecuencia:* **Anual**

19w El gasto público realizado en campañas de publicidad institucional.

*Frecuencia:* **Trimestral**

### **20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril**

**Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril**

**14 Información sobre la institución, la organización, planificación y personal.**

14a Las competencias y funciones que ejercen y desarrollan.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14b La normativa que les sea de aplicación y, en particular, los estatutos y normas de organización y funcionamiento de los entes instrumentales.

*Frecuencia:* **Constante**

14c Órganos de gobierno y sus funciones, con indicación de su composición, sede, dirección electrónica de contacto y las competencias que ejercen.

*Frecuencia:* **Constante**

14d Organigrama descriptivo de la estructura organizativa, con identificación de las personas responsables de los diferentes órganos, desagregadas por sexo, y su perfil y trayectoria profesional.

*Frecuencia:* **Constante**

14e Estructura administrativa departamental, con identificación de los máximos responsables de las diferentes unidades administrativas desagregadas por sexo.

*Frecuencia:* **Constante**

14g Las relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos o documentos equivalentes referidos a todo tipo de personal, con indicación de sus retribuciones anuales. Esta relación deberá indicar si el

### **Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

puesto de trabajo está vacante u ocupado, en este último caso deberá establecerse el proceso de selección que se ha seguido para su provisión Estos datos serán desagregados por sexo.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14h Resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad de los empleados públicos, con indicación del puesto desempeñado y actividad para la que se concede la compatibilidad

*Frecuencia:* **Trimestral**

14i Convenios Colectivos vigentes y los acuerdos o pactos reguladores de condiciones de trabajo.

*Frecuencia:* **Constante**

14j La Oferta Pública de Empleo u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades del personal.

*Frecuencia:* **Anual**

14k Los procesos de selección y provisión de puestos del personal

*Frecuencia:* **Trimestral**

14l Relación y número de puestos de trabajo reservado a personal eventual de confianza, así como el importe de sus retribuciones, indicando el porcentaje de distribución por sexo.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14m Identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal y número de personas que gozan de dispensa total de asistencia al trabajo con indicación del coste total por sección sindical.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14q Las bolsas y listas de empleo, con detalle de información que permita efectuar un seguimiento de su gestión.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14r Información estadística relativa a los recursos humanos, según grupos de pertenencia, cuerpos y escalas, categorías y especialidades, absentismo laboral y otros criterios que se consideren relevantes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

### **15 Información sobre los órganos superiores y directivos.**

15b Identificación de los órganos directivos municipales y de las personas que ejerzan la máxima responsabilidad de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, incluida el personal eventual que tenga la condición de Director con indicación de su perfil y trayectoria profesional.

*Frecuencia:* **Trimestral**

15c Las retribuciones percibidas anualmente.

*Frecuencia:* **Anual**

### **16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

**17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17f Órdenes del día de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos.

*NOTA: El orden del día de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos se publican por cada órgano.*

*Frecuencia:* **Constante**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

17n La lista de adjudicatarios de cualquier tipo de contrato.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**18 Información sobre contratos, convenios y subvenciones.**

18a Todos los contratos indicando a qué aplicación presupuestaria corresponde y con indicación del objeto, duración, el importe de licitación y adjudicación, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, la identidad de los licitadores participantes en el procedimiento, la identidad del adjudicatario y el informe de adjudicación que haya servido para la mejor oferta.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18b Se publicarán, al menos mensualmente, los contratos menores formalizados, indicando a qué aplicación presupuestaria corresponde, y con indicación del objeto, duración, importe de adjudicación, identidad de los licitadores participantes y adjudicatario.

*Frecuencia:* **Mensual**

18c Las prórrogas de los contratos, así como las modificaciones de los mismos y sus certificaciones finales

*Frecuencia:* **Trimestral**

18d Indicación de los procedimientos contractuales que han quedado desiertos, así como los supuestos

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

de desistimiento y renuncia.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18e Las subcontrataciones con mención de las personas adjudicatarias.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18f Las resoluciones de contratos o declaraciones de nulidad

*Frecuencia:* **Trimestral**

18g Revisiones de precio.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18h Cesiones de contratos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18i 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18j El perfil del contratante, que contendrá al menos, la composición de la Mesa de Contratación, los expedientes de contratación en licitación, con la descripción de su objeto, tramitación, procedimiento y criterios de valoración, la documentación administrativa y técnica, las fases del procedimiento hasta su adjudicación (acuerdos de aprobación del expediente y adjudicación, actas de la mesa de contratación, el documento de formalización del contrato), la referencia de publicación en boletines oficiales, y otra información sobre la presentación de proposiciones y avisos de interés.

*Frecuencia:* **Constante**

18k Composición, forma de designación y convocatorias de la Mesa de Contratación

*Frecuencia:* **Constante**

18l Actas de las Mesas de Contratación.

*Frecuencia:* **Constante**

18m La lista y/o cuantía de las operaciones con los proveedores, adjudicatarios más importantes del Ayuntamiento, incluyendo todas las operaciones superiores a 500.000 euros fiscalizados y contabilizados.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18p Las delegaciones de competencias y las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración y obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18r Los modelos de pliego tipo, los pliegos de cláusulas administrativas particulares y los acuerdos sobre interpretación, modificación y resolución de contratos administrativos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**19 Información económica, financiera, presupuestaria y patrimonial.**

19a Los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Sevilla, con descripción de las principales aplicaciones presupuestarias, con arreglo a la triple clasificación económica, orgánica y por programas desglosadas a nivel de programa y subconcepto. Se ofrecerá información actualizada sobre su estado de ejecución, al menos trimestral, con el mismo nivel de detalle que los presupuestos (triple clasificación

### **Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

desglosada a nivel de subconcepto), y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera del Ayuntamiento de Sevilla.

*Frecuencia:* **Trimestral salvo el Presupuesto que se actualizará anualmente**

19c Las modificaciones presupuestarias realizadas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

19d La liquidación del presupuesto.

*Frecuencia:* **Anual**

19s Masa salarial del personal laboral del sector público local, en los términos regulados en el artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

*Frecuencia:* **Anual**

### **20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

### **Consejo Económico y Social**

### **Consejo Económico y Social**

### Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa

#### 16 Información sobre planificación y evaluación.

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.

#### 20 Información sobre servicios y procedimientos.

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* Constante

### Dirección General de Protocolo y Casa Consistorial

#### Unidad de Protocolo

#### 17 Información de relevancia jurídica.

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* Mensual

17d Las 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.

*Frecuencia:* Trimestral

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* Constante

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* Constante

#### 20 Información sobre servicios y procedimientos.

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* Trimestral

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* Constante



### Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

## Área de Hábitat Urbano, Cultura y Turismo

### Dirección General de Medio Ambiente y Parques y Jardines

#### Servicio de Parques y Jardines

##### 16 Información sobre planificación y evaluación.

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

##### 17 Información de relevancia jurídica.

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

### **Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

## **20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

## **21 Información medioambiental y urbanística.**

21j Información sobre los Planes de Poda

*Frecuencia:* **Trimestral**

### Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa

#### Servicio Administrativo de Parques y Jardines

##### 16 Información sobre planificación y evaluación.

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

##### 17 Información de relevancia jurídica.

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

##### 20 Información sobre servicios y procedimientos.

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

### **Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

## **Servicio de Protección Ambiental**

### **16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

### **17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos*

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

*aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

**20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**21 Información medioambiental y urbanística.**

21f Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano, incluyendo la calidad del aire y del agua, información sobre niveles polínicos y contaminación acústica. La delimitación de las áreas acústicas de la Ciudad de Sevilla, con especial referencia a las zonas acústicamente saturadas.

*Frecuencia:* **Constante**

21g Los estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo relativos a elementos medioambientales.

*Frecuencia:* **Trimestral**

21h Las políticas, programas y planes del Ayuntamiento relativos al medioambiente, así como los informes de seguimiento de los mismos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

## **Gerencia de Urbanismo**

### **Gerencia de Urbanismo**

#### **14 Información sobre la institución, la organización, planificación y personal.**

14a Las competencias y funciones que ejercen y desarrollan.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14b La normativa que les sea de aplicación y, en particular, los estatutos y normas de organización y funcionamiento de los entes instrumentales.

*Frecuencia:* **Constante**

14c Órganos de gobierno y sus funciones, con indicación de su composición, sede, dirección electrónica de contacto y las competencias que ejercen.

*Frecuencia:* **Constante**

14d Organigrama descriptivo de la estructura organizativa, con identificación de las personas responsables de los diferentes órganos, desagregadas por sexo, y su perfil y trayectoria profesional.

*Frecuencia:* **Constante**

14e Estructura administrativa departamental, con identificación de los máximos responsables de las diferentes unidades administrativas desagregadas por sexo.

*Frecuencia:* **Constante**

14g Las relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos o documentos equivalentes referidos a todo tipo de personal, con indicación de sus retribuciones anuales. Esta relación deberá indicar si el puesto de trabajo está vacante u ocupado, en este último caso deberá establecerse el proceso de selección que se ha seguido para su provisión. Estos datos serán desagregados por sexo.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14h Resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad de los empleados públicos, con indicación del puesto desempeñado y actividad para la que se concede la compatibilidad

*Frecuencia:* **Trimestral**

14i Convenios Colectivos vigentes y los acuerdos o pactos reguladores de condiciones de trabajo.

*Frecuencia:* **Constante**

14j La Oferta Pública de Empleo u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades del personal.

*Frecuencia:* **Anual**

14k Los procesos de selección y provisión de puestos del personal

*Frecuencia:* **Trimestral**

14l Relación y número de puestos de trabajo reservado a personal eventual de confianza, así como el importe de sus retribuciones, indicando el porcentaje de distribución por sexo.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14m Identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal y número de personas que gozan de dispensa total de asistencia al trabajo con indicación del coste total por sección sindical.

### **Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

*Frecuencia:* **Trimestral**

14q Las bolsas y listas de empleo, con detalle de información que permita efectuar un seguimiento de su gestión.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14r Información estadística relativa a los recursos humanos, según grupos de pertenencia, cuerpos y escalas, categorías y especialidades, absentismo laboral y otros criterios que se consideren relevantes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

#### **15 Información sobre los órganos superiores y directivos.**

15b Identificación de los órganos directivos municipales y de las personas que ejerzan la máxima responsabilidad de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, incluida el personal eventual que tenga la condición de Director con indicación de su perfil y trayectoria profesional.

*Frecuencia:* **Trimestral**

15c Las retribuciones percibidas anualmente.

*Frecuencia:* **Anual**

#### **16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

#### **17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17f Órdenes del día de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos.

*NOTA: El orden del día de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos se publican por cada órgano.*

*Frecuencia:* **Constante**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

17g Actas íntegras de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y Organismos Autónomos.

*NOTA: Las actas íntegras de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y Organismos Autónomos se publican por estos órganos.*

*Frecuencia:* **Cuando se aprueben**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

17n La lista de adjudicatarios de cualquier tipo de contrato.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**18 Información sobre contratos, convenios y subvenciones.**

18a Todos los contratos indicando a qué aplicación presupuestaria corresponde y con indicación del objeto, duración, el importe de licitación y adjudicación, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, la identidad de los licitadores participantes en el procedimiento, la identidad del adjudicatario y el informe de adjudicación que haya servido para la mejor oferta.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18b Se publicarán, al menos mensualmente, los contratos menores formalizados, indicando a qué aplicación presupuestaria corresponde, y con indicación del objeto, duración, importe de adjudicación, identidad de los licitadores participantes y adjudicatario.

*Frecuencia:* **Mensual**

18c Las prórrogas de los contratos, así como las modificaciones de los mismos y sus certificaciones finales

*Frecuencia:* **Trimestral**

18d Indicación de los procedimientos contractuales que han quedado desiertos, así como los supuestos de desistimiento y renuncia.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18e Las subcontrataciones con mención de las personas adjudicatarias.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18f Las resoluciones de contratos o declaraciones de nulidad

*Frecuencia:* **Trimestral**

18g Revisiones de precio.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18h Cesiones de contratos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18i 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**



**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

18j El perfil del contratante, que contendrá al menos, la composición de la Mesa de Contratación, los expedientes de contratación en licitación, con la descripción de su objeto, tramitación, procedimiento y criterios de valoración, la documentación administrativa y técnica, las fases del procedimiento hasta su adjudicación (acuerdos de aprobación del expediente y adjudicación, actas de la mesa de contratación, el documento de formalización del contrato), la referencia de publicación en boletines oficiales, y otra información sobre la presentación de proposiciones y avisos de interés.

*Frecuencia:* **Constante**

18k Composición, forma de designación y convocatorias de la Mesa de Contratación

*Frecuencia:* **Constante**

18l Actas de las Mesas de Contratación.

*Frecuencia:* **Constante**

18m La lista y/o cuantía de las operaciones con los proveedores, adjudicatarios más importantes del Ayuntamiento, incluyendo todas las operaciones superiores a 500.000 euros fiscalizados y contabilizados.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18o La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.

*Frecuencia:* **Constante**

18p Las delegaciones de competencias y las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración y obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18r Los modelos de pliego tipo, los pliegos de cláusulas administrativas particulares y los acuerdos sobre interpretación, modificación y resolución de contratos administrativos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**19 Información económica, financiera, presupuestaria y patrimonial.**

19a Los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Sevilla, con descripción de las principales aplicaciones presupuestarias, con arreglo a la triple clasificación económica, orgánica y por programas desglosadas a nivel de programa y subconcepto. Se ofrecerá información actualizada sobre su estado de ejecución, al menos trimestral, con el mismo nivel de detalle que los presupuestos (triple clasificación desglosada a nivel de subconcepto), y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera del Ayuntamiento de Sevilla.

*Frecuencia:* **Trimestral salvo el Presupuesto que se actualizará anualmente**

19c Las modificaciones presupuestarias realizadas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

19d La liquidación del presupuesto.

*Frecuencia:* **Anual**

19p Inversión en infraestructuras por habitante (Gastos del ejercicio ejecutados) en inversión en infraestructuras/Nº habitantes)

*Frecuencia:* **Anual**

### **Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

19s Masa salarial del personal laboral del sector público local, en los términos regulados en el artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

*Frecuencia:* **Anual**

19v Proporción de ingresos y gastos derivados del Urbanismo, desglosado por conceptos, en relación con los ingresos y gastos totales.

*Frecuencia:* **Anual**

19w El gasto público realizado en campañas de publicidad institucional.

*Frecuencia:* **Trimestral**

### **20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

### **21 Información medioambiental y urbanística.**

21a La normativa vigente en materia medioambiental y urbanística

*Frecuencia:* **Constante**

21b El texto completo y la planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico y de sus

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

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.

*Frecuencia:* **Constante**

21c Las modificaciones, correcciones de errores y cualquier figura de desarrollo de Planeamiento, en trámite y aprobadas, del PGOU y los planes parciales en vigor.

*Frecuencia:* **Constante**

21d Información precisa sobre los Convenios Urbanísticos del Ayuntamiento y de las actuaciones urbanísticas en ejecución

*Frecuencia:* **Constante**

21e Información precisa sobre los usos y destinos del suelo.

*Frecuencia:* **Trimestral**

21i Los órdenes del día y actas de los Consejos de Gobierno y de las Comisiones Ejecutivas de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

*Frecuencia:* **Constante**

21k Información relevante del Patrimonio Municipal de Suelo, como mínimo su localización, cargas, valor. En caso de enajenación, el adjudicatario, la finalidad y el precio de venta y la finalidad de los recursos obtenidos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

21l Información relevante sobre las zonas verdes del municipio y su gestión, en especial, su denominación, localización, superficie y concesiones y autorizaciones sobre ellas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

21m El estado del desarrollo de los instrumentos de planeamiento urbanístico, incluyendo las fechas de aprobación e inicio de obras de urbanización.

*Frecuencia:* **Trimestral**

21n Información sobre licencias de obra mayor concedidas y denegadas, licencia de veladores concedidas y denegadas

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla**

**Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla**

**14 Información sobre la institución, la organización, planificación y personal.**

14a Las competencias y funciones que ejercen y desarrollan.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14b La normativa que les sea de aplicación y, en particular, los estatutos y normas de organización y funcionamiento de los entes instrumentales.

*Frecuencia:* **Constante**

14c Órganos de gobierno y sus funciones, con indicación de su composición, sede, dirección electrónica de contacto y las competencias que ejercen.

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

*Frecuencia:* **Constante**

14d Organigrama descriptivo de la estructura organizativa, con identificación de las personas responsables de los diferentes órganos, desagregadas por sexo, y su perfil y trayectoria profesional.

*Frecuencia:* **Constante**

14e Estructura administrativa departamental, con identificación de los máximos responsables de las diferentes unidades administrativas desagregadas por sexo.

*Frecuencia:* **Constante**

14g Las relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos o documentos equivalentes referidos a todo tipo de personal, con indicación de sus retribuciones anuales. Esta relación deberá indicar si el puesto de trabajo está vacante u ocupado, en este último caso deberá establecerse el proceso de selección que se ha seguido para su provisión. Estos datos serán desagregados por sexo.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14h Resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad de los empleados públicos, con indicación del puesto desempeñado y actividad para la que se concede la compatibilidad

*Frecuencia:* **Trimestral**

14i Convenios Colectivos vigentes y los acuerdos o pactos reguladores de condiciones de trabajo.

*Frecuencia:* **Constante**

14j La Oferta Pública de Empleo u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades del personal.

*Frecuencia:* **Anual**

14k Los procesos de selección y provisión de puestos del personal

*Frecuencia:* **Trimestral**

14l Relación y número de puestos de trabajo reservado a personal eventual de confianza, así como el importe de sus retribuciones, indicando el porcentaje de distribución por sexo.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14m Identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal y número de personas que gozan de dispensa total de asistencia al trabajo con indicación del coste total por sección sindical.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14q Las bolsas y listas de empleo, con detalle de información que permita efectuar un seguimiento de su gestión.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14r Información estadística relativa a los recursos humanos, según grupos de pertenencia, cuerpos y escalas, categorías y especialidades, absentismo laboral y otros criterios que se consideren relevantes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**15 Información sobre los órganos superiores y directivos.**

15b Identificación de los órganos directivos municipales y de las personas que ejerzan la máxima responsabilidad de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, incluida el personal eventual que tenga la condición de Director con indicación de su perfil y trayectoria profesional.

*Frecuencia:* **Trimestral**

15c Las retribuciones percibidas anualmente.

### Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa

*Frecuencia:* **Anual**

#### 16 Información sobre planificación y evaluación.

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

#### 17 Información de relevancia jurídica.

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17f Órdenes del día de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos.

*NOTA: El orden del día de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos se publican por cada órgano.*

*Frecuencia:* **Constante**

17g Actas íntegras de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y Organismos Autónomos.

*NOTA: Las actas íntegras de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y Organismos Autónomos se publican por estos órganos.*

*Frecuencia:* **Cuando se aprueben**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

17n La lista de adjudicatarios de cualquier tipo de contrato.

*Frecuencia:* **Trimestral**

#### 18 Información sobre contratos, convenios y subvenciones.

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

18a Todos los contratos indicando a qué aplicación presupuestaria corresponde y con indicación del objeto, duración, el importe de licitación y adjudicación, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, la identidad de los licitadores participantes en el procedimiento, la identidad del adjudicatario y el informe de adjudicación que haya servido para la mejor oferta.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18b Se publicarán, al menos mensualmente, los contratos menores formalizados, indicando a qué aplicación presupuestaria corresponde, y con indicación del objeto, duración, importe de adjudicación, identidad de los licitadores participantes y adjudicatario.

*Frecuencia:* **Mensual**

18c Las prórrogas de los contratos, así como las modificaciones de los mismos y sus certificaciones finales

*Frecuencia:* **Trimestral**

18d Indicación de los procedimientos contractuales que han quedado desiertos, así como los supuestos de desistimiento y renuncia.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18e Las subcontrataciones con mención de las personas adjudicatarias.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18f Las resoluciones de contratos o declaraciones de nulidad

*Frecuencia:* **Trimestral**

18g Revisiones de precio.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18h Cesiones de contratos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18i 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18j El perfil del contratante, que contendrá al menos, la composición de la Mesa de Contratación, los expedientes de contratación en licitación, con la descripción de su objeto, tramitación, procedimiento y criterios de valoración, la documentación administrativa y técnica, las fases del procedimiento hasta su adjudicación (acuerdos de aprobación del expediente y adjudicación, actas de la mesa de contratación, el documento de formalización del contrato), la referencia de publicación en boletines oficiales, y otra información sobre la presentación de proposiciones y avisos de interés.

*Frecuencia:* **Constante**

18k Composición, forma de designación y convocatorias de la Mesa de Contratación

*Frecuencia:* **Constante**

18l Actas de las Mesas de Contratación.

*Frecuencia:* **Constante**

18m La lista y/o cuantía de las operaciones con los proveedores, adjudicatarios más importantes del Ayuntamiento, incluyendo todas las operaciones superiores a 500.000 euros fiscalizados y contabilizados.

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

*Frecuencia:* **Trimestral**

18o La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.

*Frecuencia:* **Constante**

18p Las delegaciones de competencias y las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración y obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18r Los modelos de pliego tipo, los pliegos de cláusulas administrativas particulares y los acuerdos sobre interpretación, modificación y resolución de contratos administrativos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**19 Información económica, financiera, presupuestaria y patrimonial.**

19a Los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Sevilla, con descripción de las principales aplicaciones presupuestarias, con arreglo a la triple clasificación económica, orgánica y por programas desglosadas a nivel de programa y subconcepto. Se ofrecerá información actualizada sobre su estado de ejecución, al menos trimestral, con el mismo nivel de detalle que los presupuestos (triple clasificación desglosada a nivel de subconcepto), y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera del Ayuntamiento de Sevilla.

*Frecuencia:* **Trimestral salvo el Presupuesto que se actualizará anualmente**

19c Las modificaciones presupuestarias realizadas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

19d La liquidación del presupuesto.

*Frecuencia:* **Anual**

19s Masa salarial del personal laboral del sector público local, en los términos regulados en el artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

*Frecuencia:* **Anual**

19w El gasto público realizado en campañas de publicidad institucional.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y

### **Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

## **Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial**

### **Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial**

#### **14 Información sobre la institución, la organización, planificación y personal.**

14a Las competencias y funciones que ejercen y desarrollan.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14b La normativa que les sea de aplicación y, en particular, los estatutos y normas de organización y funcionamiento de los entes instrumentales.

*Frecuencia:* **Constante**

14c Órganos de gobierno y sus funciones, con indicación de su composición, sede, dirección electrónica de contacto y las competencias que ejercen.

*Frecuencia:* **Constante**

14d Organigrama descriptivo de la estructura organizativa, con identificación de las personas responsables de los diferentes órganos, desagregadas por sexo, y su perfil y trayectoria profesional.

*Frecuencia:* **Constante**

14e Estructura administrativa departamental, con identificación de los máximos responsables de las diferentes unidades administrativas desagregadas por sexo.

*Frecuencia:* **Constante**

14g Las relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos o documentos equivalentes referidos a todo tipo de personal, con indicación de sus retribuciones anuales. Esta relación deberá indicar si el puesto de trabajo está vacante u ocupado, en este último caso deberá establecerse el proceso de selección que se ha seguido para su provisión. Estos datos serán desagregados por sexo.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14h Resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad de los empleados públicos, con



**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

indicación del puesto desempeñado y actividad para la que se concede la compatibilidad

*Frecuencia:* **Trimestral**

14i Convenios Colectivos vigentes y los acuerdos o pactos reguladores de condiciones de trabajo.

*Frecuencia:* **Constante**

14j La Oferta Pública de Empleo u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades del personal.

*Frecuencia:* **Anual**

14k Los procesos de selección y provisión de puestos del personal

*Frecuencia:* **Trimestral**

14l Relación y número de puestos de trabajo reservado a personal eventual de confianza, así como el importe de sus retribuciones, indicando el porcentaje de distribución por sexo.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14m Identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal y número de personas que gozan de dispensa total de asistencia al trabajo con indicación del coste total por sección sindical.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14q Las bolsas y listas de empleo, con detalle de información que permita efectuar un seguimiento de su gestión.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14r Información estadística relativa a los recursos humanos, según grupos de pertenencia, cuerpos y escalas, categorías y especialidades, absentismo laboral y otros criterios que se consideren relevantes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**15 Información sobre los órganos superiores y directivos.**

15b Identificación de los órganos directivos municipales y de las personas que ejerzan la máxima responsabilidad de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, incluida el personal eventual que tenga la condición de Director con indicación de su perfil y trayectoria profesional.

*Frecuencia:* **Trimestral**

15c Las retribuciones percibidas anualmente.

*Frecuencia:* **Anual**

**16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

**17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17f Órdenes del día de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos.

*NOTA: El orden del día de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos se publican por cada órgano.*

*Frecuencia:* **Constante**

17g Actas íntegras de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y Organismos Autónomos.

*NOTA: Las actas íntegras de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y Organismos Autónomos se publican por estos órganos.*

*Frecuencia:* **Cuando se aprueben**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

17n La lista de adjudicatarios de cualquier tipo de contrato.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**18 Información sobre contratos, convenios y subvenciones.**

18a Todos los contratos indicando a qué aplicación presupuestaria corresponde y con indicación del objeto, duración, el importe de licitación y adjudicación, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, la identidad de los licitadores participantes en el procedimiento, la identidad del adjudicatario y el informe de adjudicación que haya servido para la mejor oferta.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18b Se publicarán, al menos mensualmente, los contratos menores formalizados, indicando a qué aplicación presupuestaria corresponde, y con indicación del objeto, duración, importe de adjudicación, identidad de los licitadores participantes y adjudicatario.

*Frecuencia:* **Mensual**

18c Las prórrogas de los contratos, así como las modificaciones de los mismos y sus certificaciones finales

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

18d Indicación de los procedimientos contractuales que han quedado desiertos, así como los supuestos de desistimiento y renuncia.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18e Las subcontrataciones con mención de las personas adjudicatarias.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18f Las resoluciones de contratos o declaraciones de nulidad

*Frecuencia:* **Trimestral**

18g Revisiones de precio.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18h Cesiones de contratos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18i 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18j El perfil del contratante, que contendrá al menos, la composición de la Mesa de Contratación, los expedientes de contratación en licitación, con la descripción de su objeto, tramitación, procedimiento y criterios de valoración, la documentación administrativa y técnica, las fases del procedimiento hasta su adjudicación (acuerdos de aprobación del expediente y adjudicación, actas de la mesa de contratación, el documento de formalización del contrato), la referencia de publicación en boletines oficiales, y otra información sobre la presentación de proposiciones y avisos de interés.

*Frecuencia:* **Constante**

18k Composición, forma de designación y convocatorias de la Mesa de Contratación

*Frecuencia:* **Constante**

18l Actas de las Mesas de Contratación.

*Frecuencia:* **Constante**

18m La lista y/o cuantía de las operaciones con los proveedores, adjudicatarios más importantes del Ayuntamiento, incluyendo todas las operaciones superiores a 500.000 euros fiscalizados y contabilizados.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18o La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.

*Frecuencia:* **Constante**

18p Las delegaciones de competencias y las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración y obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18r Los modelos de pliego tipo, los pliegos de cláusulas administrativas particulares y los acuerdos sobre interpretación, modificación y resolución de contratos administrativos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

**19 Información económica, financiera, presupuestaria y patrimonial.**

19a Los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Sevilla, con descripción de las principales aplicaciones presupuestarias, con arreglo a la triple clasificación económica, orgánica y por programas desglosadas a nivel de programa y subconcepto. Se ofrecerá información actualizada sobre su estado de ejecución, al menos trimestral, con el mismo nivel de detalle que los presupuestos (triple clasificación desglosada a nivel de subconcepto), y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera del Ayuntamiento de Sevilla.

*Frecuencia:* **Trimestral salvo el Presupuesto que se actualizará anualmente**

19c Las modificaciones presupuestarias realizadas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

19d La liquidación del presupuesto.

*Frecuencia:* **Anual**

19s Masa salarial del personal laboral del sector público local, en los términos regulados en el artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

*Frecuencia:* **Anual**

19w El gasto público realizado en campañas de publicidad institucional.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**CONTURSA**

**CONTURSA**

**14 Información sobre la institución, la organización, planificación y personal.**

14a Las competencias y funciones que ejercen y desarrollan.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14b La normativa que les sea de aplicación y, en particular, los estatutos y normas de organización y funcionamiento de los entes instrumentales.

*Frecuencia:* **Constante**

14c Órganos de gobierno y sus funciones, con indicación de su composición, sede, dirección electrónica de contacto y las competencias que ejercen.

*Frecuencia:* **Constante**

14d Organigrama descriptivo de la estructura organizativa, con identificación de las personas responsables de los diferentes órganos, desagregadas por sexo, y su perfil y trayectoria profesional.

*Frecuencia:* **Constante**

14e Estructura administrativa departamental, con identificación de los máximos responsables de las diferentes unidades administrativas desagregadas por sexo.

*Frecuencia:* **Constante**

14g Las relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos o documentos equivalentes referidos a todo tipo de personal, con indicación de sus retribuciones anuales. Esta relación deberá indicar si el puesto de trabajo está vacante u ocupado, en este último caso deberá establecerse el proceso de selección que se ha seguido para su provisión. Estos datos serán desagregados por sexo.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14i Convenios Colectivos vigentes y los acuerdos o pactos reguladores de condiciones de trabajo.

*Frecuencia:* **Constante**

14j La Oferta Pública de Empleo u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades del personal.

*Frecuencia:* **Anual**

14k Los procesos de selección y provisión de puestos del personal

*Frecuencia:* **Trimestral**

14m Identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal y número de personas que gozan de dispensa total de asistencia al trabajo con indicación del coste total por sección sindical.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14q Las bolsas y listas de empleo, con detalle de información que permita efectuar un seguimiento de

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

su gestión.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14r Información estadística relativa a los recursos humanos, según grupos de pertenencia, cuerpos y escalas, categorías y especialidades, absentismo laboral y otros criterios que se consideren relevantes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**15 Información sobre los órganos superiores y directivos.**

15b Identificación de los órganos directivos municipales y de las personas que ejerzan la máxima responsabilidad de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, incluida el personal eventual que tenga la condición de Director con indicación de su perfil y trayectoria profesional.

*Frecuencia:* **Trimestral**

15c Las retribuciones percibidas anualmente.

*Frecuencia:* **Anual**

**16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

**17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17f Órdenes del día de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos.

*NOTA: El orden del día de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos se publican por cada órgano.*

*Frecuencia:* **Constante**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos*

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

*aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

17n La lista de adjudicatarios de cualquier tipo de contrato.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**18 Información sobre contratos, convenios y subvenciones.**

18a Todos los contratos indicando a qué aplicación presupuestaria corresponde y con indicación del objeto, duración, el importe de licitación y adjudicación, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, la identidad de los licitadores participantes en el procedimiento, la identidad del adjudicatario y el informe de adjudicación que haya servido para la mejor oferta.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18b Se publicarán, al menos mensualmente, los contratos menores formalizados, indicando a qué aplicación presupuestaria corresponde, y con indicación del objeto, duración, importe de adjudicación, identidad de los licitadores participantes y adjudicatario.

*Frecuencia:* **Mensual**

18c Las prórrogas de los contratos, así como las modificaciones de los mismos y sus certificaciones finales

*Frecuencia:* **Trimestral**

18d Indicación de los procedimientos contractuales que han quedado desiertos, así como los supuestos de desistimiento y renuncia.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18e Las subcontrataciones con mención de las personas adjudicatarias.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18f Las resoluciones de contratos o declaraciones de nulidad

*Frecuencia:* **Trimestral**

18g Revisiones de precio.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18h Cesiones de contratos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18i 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18j El perfil del contratante, que contendrá al menos, la composición de la Mesa de Contratación, los expedientes de contratación en licitación, con la descripción de su objeto, tramitación, procedimiento y criterios de valoración, la documentación administrativa y técnica, las fases del procedimiento hasta su adjudicación (acuerdos de aprobación del expediente y adjudicación, actas de la mesa de contratación, el documento de formalización del contrato), la referencia de publicación en boletines oficiales, y otra información sobre la presentación de proposiciones y avisos de interés.

*Frecuencia:* **Constante**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

18k Composición, forma de designación y convocatorias de la Mesa de Contratación

*Frecuencia:* **Constante**

18l Actas de las Mesas de Contratación.

*Frecuencia:* **Constante**

18o La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.

*Frecuencia:* **Constante**

18r Los modelos de pliego tipo, los pliegos de cláusulas administrativas particulares y los acuerdos sobre interpretación, modificación y resolución de contratos administrativos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**19 Información económica, financiera, presupuestaria y patrimonial.**

19a Los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Sevilla, con descripción de las principales aplicaciones presupuestarias, con arreglo a la triple clasificación económica, orgánica y por programas desglosadas a nivel de programa y subconcepto. Se ofrecerá información actualizada sobre su estado de ejecución, al menos trimestral, con el mismo nivel de detalle que los presupuestos (triple clasificación desglosada a nivel de subconcepto), y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera del Ayuntamiento de Sevilla.

*Frecuencia:* **Trimestral salvo el Presupuesto que se actualizará anualmente**

19c Las modificaciones presupuestarias realizadas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

19d La liquidación del presupuesto.

*Frecuencia:* **Anual**

19w El gasto público realizado en campañas de publicidad institucional.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**



**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Consorcio de Turismo**

**Consorcio de Turismo**

**14 Información sobre la institución, la organización, planificación y personal.**

14a Las competencias y funciones que ejercen y desarrollan.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14b La normativa que les sea de aplicación y, en particular, los estatutos y normas de organización y funcionamiento de los entes instrumentales.

*Frecuencia:* **Constante**

14c Órganos de gobierno y sus funciones, con indicación de su composición, sede, dirección electrónica de contacto y las competencias que ejercen.

*Frecuencia:* **Constante**

14d Organigrama descriptivo de la estructura organizativa, con identificación de las personas responsables de los diferentes órganos, desagregadas por sexo, y su perfil y trayectoria profesional.

*Frecuencia:* **Constante**

14e Estructura administrativa departamental, con identificación de los máximos responsables de las diferentes unidades administrativas desagregadas por sexo.

*Frecuencia:* **Constante**

14g Las relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos o documentos equivalentes referidos a todo tipo de personal, con indicación de sus retribuciones anuales. Esta relación deberá indicar si el puesto de trabajo está vacante u ocupado, en este último caso deberá establecerse el proceso de selección que se ha seguido para su provisión. Estos datos serán desagregados por sexo.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14h Resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad de los empleados públicos, con indicación del puesto desempeñado y actividad para la que se concede la compatibilidad

*Frecuencia:* **Trimestral**

14i Convenios Colectivos vigentes y los acuerdos o pactos reguladores de condiciones de trabajo.

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

*Frecuencia:* **Constante**

14j La Oferta Pública de Empleo u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades del personal.

*Frecuencia:* **Anual**

14k Los procesos de selección y provisión de puestos del personal

*Frecuencia:* **Trimestral**

14l Relación y número de puestos de trabajo reservado a personal eventual de confianza, así como el importe de sus retribuciones, indicando el porcentaje de distribución por sexo.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14m Identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal y número de personas que gozan de dispensa total de asistencia al trabajo con indicación del coste total por sección sindical.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14q Las bolsas y listas de empleo, con detalle de información que permita efectuar un seguimiento de su gestión.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14r Información estadística relativa a los recursos humanos, según grupos de pertenencia, cuerpos y escalas, categorías y especialidades, absentismo laboral y otros criterios que se consideren relevantes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**15 Información sobre los órganos superiores y directivos.**

15b Identificación de los órganos directivos municipales y de las personas que ejerzan la máxima responsabilidad de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, incluida el personal eventual que tenga la condición de Director con indicación de su perfil y trayectoria profesional.

*Frecuencia:* **Trimestral**

15c Las retribuciones percibidas anualmente.

*Frecuencia:* **Anual**

**16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

**17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17f Órdenes del día de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos.

*NOTA: El orden del día de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos se publican por cada órgano.*

*Frecuencia:* **Constante**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

17n La lista de adjudicatarios de cualquier tipo de contrato.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**18 Información sobre contratos, convenios y subvenciones.**

18a Todos los contratos indicando a qué aplicación presupuestaria corresponde y con indicación del objeto, duración, el importe de licitación y adjudicación, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, la identidad de los licitadores participantes en el procedimiento, la identidad del adjudicatario y el informe de adjudicación que haya servido para la mejor oferta.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18b Se publicarán, al menos mensualmente, los contratos menores formalizados, indicando a qué aplicación presupuestaria corresponde, y con indicación del objeto, duración, importe de adjudicación, identidad de los licitadores participantes y adjudicatario.

*Frecuencia:* **Mensual**

18c Las prórrogas de los contratos, así como las modificaciones de los mismos y sus certificaciones finales

*Frecuencia:* **Trimestral**

18d Indicación de los procedimientos contractuales que han quedado desiertos, así como los supuestos de desistimiento y renuncia.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18e Las subcontrataciones con mención de las personas adjudicatarias.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18f Las resoluciones de contratos o declaraciones de nulidad

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

18g Revisiones de precio.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18h Cesiones de contratos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18i 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18j El perfil del contratante, que contendrá al menos, la composición de la Mesa de Contratación, los expedientes de contratación en licitación, con la descripción de su objeto, tramitación, procedimiento y criterios de valoración, la documentación administrativa y técnica, las fases del procedimiento hasta su adjudicación (acuerdos de aprobación del expediente y adjudicación, actas de la mesa de contratación, el documento de formalización del contrato), la referencia de publicación en boletines oficiales, y otra información sobre la presentación de proposiciones y avisos de interés.

*Frecuencia:* **Constante**

18k Composición, forma de designación y convocatorias de la Mesa de Contratación

*Frecuencia:* **Constante**

18l Actas de las Mesas de Contratación.

*Frecuencia:* **Constante**

18m La lista y/o cuantía de las operaciones con los proveedores, adjudicatarios más importantes del Ayuntamiento, incluyendo todas las operaciones superiores a 500.000 euros fiscalizados y contabilizados.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18o La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.

*Frecuencia:* **Constante**

18p Las delegaciones de competencias y las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración y obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18r Los modelos de pliego tipo, los pliegos de cláusulas administrativas particulares y los acuerdos sobre interpretación, modificación y resolución de contratos administrativos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**19 Información económica, financiera, presupuestaria y patrimonial.**

19a Los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Sevilla, con descripción de las principales aplicaciones presupuestarias, con arreglo a la triple clasificación económica, orgánica y por programas desglosadas a nivel de programa y subconcepto. Se ofrecerá información actualizada sobre su estado de ejecución, al menos trimestral, con el mismo nivel de detalle que los presupuestos (triple clasificación desglosada a nivel de subconcepto), y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera del Ayuntamiento de Sevilla.

*Frecuencia:* **Trimestral salvo el Presupuesto que se actualizará anualmente**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

19c Las modificaciones presupuestarias realizadas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

19d La liquidación del presupuesto.

*Frecuencia:* **Anual**

19s Masa salarial del personal laboral del sector público local, en los términos regulados en el artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

*Frecuencia:* **Anual**

19w El gasto público realizado en campañas de publicidad institucional.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

**Dirección General de Hacienda y Gestión Presupuestaria**

**Servicio de Gestión Presupuestaria**

**17 Información de relevancia jurídica.**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

**19 Información económica, financiera, presupuestaria y patrimonial.**

19a Los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Sevilla, con descripción de las principales aplicaciones presupuestarias, con arreglo a la triple clasificación económica, orgánica y por programas desglosadas a nivel de programa y subconcepto. Se ofrecerá información actualizada sobre su estado de ejecución, al menos trimestral, con el mismo nivel de detalle que los presupuestos (triple clasificación desglosada a nivel de subconcepto), y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera del Ayuntamiento de Sevilla.

*Frecuencia:* **Trimestral salvo el Presupuesto que se actualizará anualmente**

19b Las alegaciones presentadas a la aprobación inicial de los presupuestos, así como la resolución de las mismas.

*Frecuencia:* **Anual**

19c Las modificaciones presupuestarias realizadas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

19d La liquidación del presupuesto.

*Frecuencia:* **Anual**

19e Los informes en relación con la estabilidad presupuestaria emitidos por la Autoridad Independiente de Responsabilidad Fiscal

*Frecuencia:* **Trimestral**

19f Ingresos fiscales por habitante (Ingresos Tributarios/Nº habitantes)

*Frecuencia:* **Anual**

19x Asignación presupuestaria de los Grupos Políticos

*Frecuencia:* **Anual**

**20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

### **Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

## **Servicio de Intervención**

### **17 Información de relevancia jurídica.**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

17o Circulares, directrices e instrucciones de la Intervención General.

*Frecuencia:* **Trimestral**

### **18 Información sobre contratos, convenios y subvenciones.**

18n Se publica información sobre el coste efectivo de los servicios financiados con tasas o precios públicos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

### **19 Información económica, financiera, presupuestaria y patrimonial.**

19g Gasto por habitante (Obligaciones reconocidas netas/Nº habitantes)

*Frecuencia:* **Anual**

19h Inversión por habitante (Obligaciones reconocidas netas (Cap. VI y VII)/Nº habitantes)

*Frecuencia:* **Anual**

19i Período medio de pago a proveedores desglosado en las entidades incluidas en el ámbito del artículo 2 de esta Ordenanza. Se actualizará como máximo de forma trimestral y se mantendrá publicado el histórico.

*Frecuencia:* **Mensual**

19o Capacidad o necesidad de financiación en términos de estabilidad presupuestaria (superávit o déficit)

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

*Frecuencia:* **Anual**

19q Las Cuentas Anuales que deban rendirse (Balance, Cuenta de Resultado económico-patrimonial, Memoria y Liquidación del Presupuesto)

*Frecuencia:* **Anual**

19r Los informes de Auditoría de Cuentas y/o los de Fiscalización por parte de los Órganos de control externo. En estos informes se cumplirá rigurosamente con el principio de facilidad y comprensión establecido en el art. 6 de esta Ordenanza.

*Frecuencia:* **Anual**

19y Aavales concedidos y garantías prestadas

*Frecuencia:* **Trimestral**

**20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

**Servicio de Control Financiero**

**20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

**Servicio de Tesorería**

**17 Información de relevancia jurídica.**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

**19 Información económica, financiera, presupuestaria y patrimonial.**

19j Período medio de cobro.



### **Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

*Frecuencia:* **Trimestral**

19k Los informes trimestrales relativos a las medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales de pago a proveedores.

*Frecuencia:* **Trimestral**

19l Deuda pública municipal consolidada. Importe de la deuda municipal a corto y largo plazo, las operaciones de préstamo o crédito formalizadas, la entidad con la que se suscribe y las condiciones e importe del préstamo, la cuantía que corresponde a intereses y amortización, así como sus modificaciones. Se actualizará anualmente.

*Frecuencia:* **Anual**

19m Evolución de la deuda pública municipal, endeudamiento por habitante y endeudamiento relativo.

*Frecuencia:* **Anual**

19n Autonomía Fiscal (Derechos reconocidos netos de ingresos tributarios/Derechos reconocidos netos totales)

*Frecuencia:* **Anual**

### **20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

## **Tribunal Económico Administrativo**

### **16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

### **17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

efectos jurídicos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17q Las resoluciones más relevantes del Tribunal Económico Administrativo Municipal.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Dirección General de Recursos Humanos**

**Servicio de Recursos Humanos**

**14 Información sobre la institución, la organización, planificación y personal.**

14e Estructura administrativa departamental, con identificación de los máximos responsables de las diferentes unidades administrativas desagregadas por sexo.

*Frecuencia:* **Constante**

14g Las relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos o documentos equivalentes referidos a todo tipo de personal, con indicación de sus retribuciones anuales. Esta relación deberá indicar si el puesto de trabajo está vacante u ocupado, en este último caso deberá establecerse el proceso de selección que se ha seguido para su provisión. Estos datos serán desagregados por sexo.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14h Resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad de los empleados públicos, con indicación del puesto desempeñado y actividad para la que se concede la compatibilidad

*Frecuencia:* **Trimestral**

14i Convenios Colectivos vigentes y los acuerdos o pactos reguladores de condiciones de trabajo.

*Frecuencia:* **Constante**

14j La Oferta Pública de Empleo u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades del personal.

*Frecuencia:* **Anual**

14k Los procesos de selección y provisión de puestos del personal

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

14l Relación y número de puestos de trabajo reservado a personal eventual de confianza, así como el importe de sus retribuciones, indicando el porcentaje de distribución por sexo.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14m Identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal y número de personas que gozan de dispensa total de asistencia al trabajo con indicación del coste total por sección sindical.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14q Las bolsas y listas de empleo, con detalle de información que permita efectuar un seguimiento de su gestión.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14r Información estadística relativa a los recursos humanos, según grupos de pertenencia, cuerpos y escalas, categorías y especialidades, absentismo laboral y otros criterios que se consideren relevantes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**15 Información sobre los órganos superiores y directivos.**

15c Las retribuciones percibidas anualmente.

*Frecuencia:* **Anual**

15e Las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del cese en el cargo.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

**17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

### **Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

### **19 Información económica, financiera, presupuestaria y patrimonial.**

19s Masa salarial del personal laboral del sector público local, en los términos regulados en el artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

*Frecuencia:* **Anual**

### **20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

## **Servicio de Desarrollo**

### **16 Información sobre planificación y evaluación.**

### **Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

#### **17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

#### **20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

### Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

## Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

### 16 Información sobre planificación y evaluación.

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

### 17 Información de relevancia jurídica.

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

**20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Dirección General de Contratación, Régimen Interior y Patrimonio**

**Servicio de Patrimonio**

**16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

**17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

### **Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

### **18 Información sobre contratos, convenios y subvenciones.**

18s Las condiciones para el otorgamiento de concesiones y autorizaciones demaniales, las bases de los concursos o explotación de bienes patrimoniales, los pliegos generales de los pactos y condiciones para determinadas categorías de contratos o los pactos y condiciones reguladores de los derechos y obligaciones de las partes en su defecto, los expedientes de enajenación y adquisición de inmuebles y derechos, las propuestas de arrendamiento, así como las de novación y prórroga.

*Frecuencia:* **Trimestral**

### **19 Información económica, financiera, presupuestaria y patrimonial.**

19t Inventario de bienes muebles de carácter histórico y bienes inmuebles con indicación del título de ocupación y su destino e inventario de derechos municipales. En relación con los inmuebles de carácter residencial aparecerá su número distribuido por sectores.

*Frecuencia:* **Anual**

### **20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**



### **Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

## **Servicio de Contratación**

### **16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

### **17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

*Frecuencia:* **Constante**

17n La lista de adjudicatarios de cualquier tipo de contrato.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**18 Información sobre contratos, convenios y subvenciones.**

18a Todos los contratos indicando a qué aplicación presupuestaria corresponde y con indicación del objeto, duración, el importe de licitación y adjudicación, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, la identidad de los licitadores participantes en el procedimiento, la identidad del adjudicatario y el informe de adjudicación que haya servido para la mejor oferta.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18b Se publicarán, al menos mensualmente, los contratos menores formalizados, indicando a qué aplicación presupuestaria corresponde, y con indicación del objeto, duración, importe de adjudicación, identidad de los licitadores participantes y adjudicatario.

*Frecuencia:* **Mensual**

18c Las prórrogas de los contratos, así como las modificaciones de los mismos y sus certificaciones finales

*Frecuencia:* **Trimestral**

18d Indicación de los procedimientos contractuales que han quedado desiertos, así como los supuestos de desistimiento y renuncia.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18e Las subcontrataciones con mención de las personas adjudicatarias.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18f Las resoluciones de contratos o declaraciones de nulidad

*Frecuencia:* **Trimestral**

18g Revisiones de precio.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18h Cesiones de contratos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18i 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18j El perfil del contratante, que contendrá al menos, la composición de la Mesa de Contratación, los expedientes de contratación en licitación, con la descripción de su objeto, tramitación, procedimiento y criterios de valoración, la documentación administrativa y técnica, las fases del procedimiento hasta su adjudicación (acuerdos de aprobación del expediente y adjudicación, actas de la mesa de contratación, el documento de formalización del contrato), la referencia de publicación en boletines oficiales, y otra información sobre la presentación de proposiciones y avisos de interés.

*Frecuencia:* **Constante**

18k Composición, forma de designación y convocatorias de la Mesa de Contratación

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

*Frecuencia:* **Constante**

18l Actas de las Mesas de Contratación.

*Frecuencia:* **Constante**

18m La lista y/o cuantía de las operaciones con los proveedores, adjudicatarios más importantes del Ayuntamiento, incluyendo todas las operaciones superiores a 500.000 euros fiscalizados y contabilizados.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18p Las delegaciones de competencias y las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración y obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18r Los modelos de pliego tipo, los pliegos de cláusulas administrativas particulares y los acuerdos sobre interpretación, modificación y resolución de contratos administrativos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

**Servicio de Gobierno Interior**

**16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

**17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

**19 Información económica, financiera, presupuestaria y patrimonial.**

19u Parque móvil municipal

*Frecuencia:* **Trimestral**

**20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

### Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

## Registro General

### 16 Información sobre planificación y evaluación.

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

### 17 Información de relevancia jurídica.

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

### **Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

*Frecuencia:* **Constante**

#### **20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

#### **Servicio de Estadística**

#### **16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

#### **17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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

### Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa

efectos jurídicos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

#### 20 Información sobre servicios y procedimientos.

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

#### Servicio de Cementerio

#### 16 Información sobre planificación y evaluación.

### **Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

#### **17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

#### **20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en



**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

**Agencia Tributaria de Sevilla**

**Agencia Tributaria de Sevilla**

**14 Información sobre la institución, la organización, planificación y personal.**

14a Las competencias y funciones que ejercen y desarrollan.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14b La normativa que les sea de aplicación y, en particular, los estatutos y normas de organización y funcionamiento de los entes instrumentales.

*Frecuencia:* **Constante**

14c Órganos de gobierno y sus funciones, con indicación de su composición, sede, dirección electrónica de contacto y las competencias que ejercen.

*Frecuencia:* **Constante**

14d Organigrama descriptivo de la estructura organizativa, con identificación de las personas responsables de los diferentes órganos, desagregadas por sexo, y su perfil y trayectoria profesional.

*Frecuencia:* **Constante**

14e Estructura administrativa departamental, con identificación de los máximos responsables de las diferentes unidades administrativas desagregadas por sexo.

*Frecuencia:* **Constante**

14g Las relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos o documentos equivalentes referidos a todo tipo de personal, con indicación de sus retribuciones anuales. Esta relación deberá indicar si el puesto de trabajo está vacante u ocupado, en este último caso deberá establecerse el proceso de selección que se ha seguido para su provisión. Estos datos serán desagregados por sexo.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14h Resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad de los empleados públicos, con indicación del puesto desempeñado y actividad para la que se concede la compatibilidad

*Frecuencia:* **Trimestral**

14i Convenios Colectivos vigentes y los acuerdos o pactos reguladores de condiciones de trabajo.

*Frecuencia:* **Constante**

14j La Oferta Pública de Empleo u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades del personal.

*Frecuencia:* **Anual**

14k Los procesos de selección y provisión de puestos del personal

*Frecuencia:* **Trimestral**

### **Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

14l Relación y número de puestos de trabajo reservado a personal eventual de confianza, así como el importe de sus retribuciones, indicando el porcentaje de distribución por sexo.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14m Identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal y número de personas que gozan de dispensa total de asistencia al trabajo con indicación del coste total por sección sindical.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14q Las bolsas y listas de empleo, con detalle de información que permita efectuar un seguimiento de su gestión.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14r Información estadística relativa a los recursos humanos, según grupos de pertenencia, cuerpos y escalas, categorías y especialidades, absentismo laboral y otros criterios que se consideren relevantes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

### **15 Información sobre los órganos superiores y directivos.**

15b Identificación de los órganos directivos municipales y de las personas que ejerzan la máxima responsabilidad de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, incluida el personal eventual que tenga la condición de Director con indicación de su perfil y trayectoria profesional.

*Frecuencia:* **Trimestral**

15c Las retribuciones percibidas anualmente.

*Frecuencia:* **Anual**

### **16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

### **17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

*Frecuencia:* **Constante**

17f Órdenes del día de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos.

*NOTA: El orden del día de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos se publican por cada órgano.*

*Frecuencia:* **Constante**

17g Actas íntegras de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y Organismos Autónomos.

*NOTA: Las actas íntegras de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y Organismos Autónomos se publican por estos órganos.*

*Frecuencia:* **Cuando se aprueben**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

17n La lista de adjudicatarios de cualquier tipo de contrato.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**18 Información sobre contratos, convenios y subvenciones.**

18a Todos los contratos indicando a qué aplicación presupuestaria corresponde y con indicación del objeto, duración, el importe de licitación y adjudicación, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, la identidad de los licitadores participantes en el procedimiento, la identidad del adjudicatario y el informe de adjudicación que haya servido para la mejor oferta.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18b Se publicarán, al menos mensualmente, los contratos menores formalizados, indicando a qué aplicación presupuestaria corresponde, y con indicación del objeto, duración, importe de adjudicación, identidad de los licitadores participantes y adjudicatario.

*Frecuencia:* **Mensual**

18c Las prórrogas de los contratos, así como las modificaciones de los mismos y sus certificaciones finales

*Frecuencia:* **Trimestral**

18d Indicación de los procedimientos contractuales que han quedado desiertos, así como los supuestos de desistimiento y renuncia.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18e Las subcontrataciones con mención de las personas adjudicatarias.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18f Las resoluciones de contratos o declaraciones de nulidad

*Frecuencia:* **Trimestral**

18g Revisiones de precio.

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

*Frecuencia:* **Trimestral**

18h Cesiones de contratos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18i 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18j El perfil del contratante, que contendrá al menos, la composición de la Mesa de Contratación, los expedientes de contratación en licitación, con la descripción de su objeto, tramitación, procedimiento y criterios de valoración, la documentación administrativa y técnica, las fases del procedimiento hasta su adjudicación (acuerdos de aprobación del expediente y adjudicación, actas de la mesa de contratación, el documento de formalización del contrato), la referencia de publicación en boletines oficiales, y otra información sobre la presentación de proposiciones y avisos de interés.

*Frecuencia:* **Constante**

18k Composición, forma de designación y convocatorias de la Mesa de Contratación

*Frecuencia:* **Constante**

18l Actas de las Mesas de Contratación.

*Frecuencia:* **Constante**

18m La lista y/o cuantía de las operaciones con los proveedores, adjudicatarios más importantes del Ayuntamiento, incluyendo todas las operaciones superiores a 500.000 euros fiscalizados y contabilizados.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18o La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.

*Frecuencia:* **Constante**

18p Las delegaciones de competencias y las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración y obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18r Los modelos de pliego tipo, los pliegos de cláusulas administrativas particulares y los acuerdos sobre interpretación, modificación y resolución de contratos administrativos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**19 Información económica, financiera, presupuestaria y patrimonial.**

19a Los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Sevilla, con descripción de las principales aplicaciones presupuestarias, con arreglo a la triple clasificación económica, orgánica y por programas desglosadas a nivel de programa y subconcepto. Se ofrecerá información actualizada sobre su estado de ejecución, al menos trimestral, con el mismo nivel de detalle que los presupuestos (triple clasificación desglosada a nivel de subconcepto), y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera del Ayuntamiento de Sevilla.

*Frecuencia:* **Trimestral salvo el Presupuesto que se actualizará anualmente**

19c Las modificaciones presupuestarias realizadas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

19d La liquidación del presupuesto.

*Frecuencia:* **Anual**

19s Masa salarial del personal laboral del sector público local, en los términos regulados en el artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

*Frecuencia:* **Anual**

19w El gasto público realizado en campañas de publicidad institucional.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Área de Seguridad, Movilidad y Fiestas Mayores**

**Dirección General de Movilidad**

**Servicio de Proyectos y Obras**

### Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa

#### 16 Información sobre planificación y evaluación.

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

#### 17 Información de relevancia jurídica.

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

#### 20 Información sobre servicios y procedimientos.

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

### **Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

## **Servicio Administrativo de Tráfico y Transportes**

### **16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

### **17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

### **Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

*Frecuencia:* **Constante**

#### **20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

#### **Instituto del Taxi**

#### **16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

#### **17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.



**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

**20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Dirección General de Emergencias**

**Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento**

**16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

**17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

**20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Unidad de Apoyo Jurídico**

**16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

**17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

### Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa

*Frecuencia:* **Constante**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

## 20 Información sobre servicios y procedimientos.

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

## Policía Local

### Policía Local

#### 16 Información sobre planificación y evaluación.

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con

### **Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

#### **17 Información de relevancia jurídica.**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

#### **20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

### **Servicio de Fiestas Mayores**

#### **Servicio de Fiestas Mayores**

#### **16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

#### **17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

### Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

## 20 Información sobre servicios y procedimientos.

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

**Banda de Música Municipal**

**Banda de Música Municipal**

**16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

**17 Información de relevancia jurídica.**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

**20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

**Área de Bienestar Social y Empleo**

**Dirección General de Empleo y Apoyo a la Economía e Innovación Social**

**Servicio de Administración de Empleo**

**16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

**17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

**20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Servicio de Programas de Empleo**



### Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa

#### 16 Información sobre planificación y evaluación.

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

#### 17 Información de relevancia jurídica.

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

#### 20 Información sobre servicios y procedimientos.

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Dirección General de Acción Social**

**Servicio de Administración de los Servicios Sociales**

**16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

**17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos*

### **Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

*aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

#### **20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

#### **Servicio de Intervención de los Servicios Sociales**

##### **16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

##### **17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo

### Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa

incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17f Órdenes del día de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos.

*NOTA: El orden del día de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos se publican por cada órgano.*

*Frecuencia:* **Constante**

17g Actas íntegras de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y Organismos Autónomos.

*NOTA: Las actas íntegras de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y Organismos Autónomos se publican por estos órganos.*

*Frecuencia:* **Cuando se aprueben**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

## 20 Información sobre servicios y procedimientos.

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

### **Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20j La composición de los Consejos Sectoriales así como las actas de sus sesiones

*Frecuencia:* **Trimestral. El acta de las sesiones cuando se aprueben.**

## **Servicio de Salud**

### **16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

### **17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17f Órdenes del día de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos.

*NOTA: El orden del día de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas*

### Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa

*Municipales y Organismos Autónomos se publican por cada órgano.*

Frecuencia: **Constante**

17g Actas íntegras de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y Organismos Autónomos.

*NOTA: Las actas íntegras de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y Organismos Autónomos se publican por estos órganos.*

Frecuencia: **Cuando se aprueben**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

Frecuencia: **Constante**

## 20 Información sobre servicios y procedimientos.

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

Frecuencia: **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

Frecuencia: **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

Frecuencia: **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

Frecuencia: **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

Frecuencia: **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

Frecuencia: **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

Frecuencia: **Trimestral**

20j La composición de los Consejos Sectoriales así como las actas de sus sesiones

Frecuencia: **Trimestral. El acta de las sesiones cuando se aprueben.**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

**Laboratorio Municipal**

**16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

**17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

**20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan

### **Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

## **Área de Educación, Participación Ciudadana y Edificios Municipales**

### **Dirección General de Participación Ciudadana y Coordinación de Distritos**

#### **Servicio de Participación Ciudadana**

#### **16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

#### **17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**



**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

17f Órdenes del día de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos.

*NOTA: El orden del día de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos se publican por cada órgano.*

*Frecuencia:* **Constante**

17g Actas íntegras de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y Organismos Autónomos.

*NOTA: Las actas íntegras de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y Organismos Autónomos se publican por estos órganos.*

*Frecuencia:* **Cuando se aprueben**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

**20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

### Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa

*Frecuencia:* **Trimestral**

20j La composición de los Consejos Sectoriales así como las actas de sus sesiones

*Frecuencia:* **Trimestral. El acta de las sesiones cuando se aprueben.**

## Dirección General de Educación y Edificios Municipales

### Servicio de Edificios Municipales

#### 16 Información sobre planificación y evaluación.

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

#### 17 Información de relevancia jurídica.

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

#### 20 Información sobre servicios y procedimientos.

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a

### **Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

## **Servicio de Educación**

### **16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

### **17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

### **Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

## **20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

## **Distritos Municipales**

### **Dirección General del Distrito Casco Antiguo**

#### **16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades,

### **Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

#### **17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17f Órdenes del día de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos.

*NOTA: El orden del día de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos se publican por cada órgano.*

*Frecuencia:* **Constante**

17g Actas íntegras de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y Organismos Autónomos.

*NOTA: Las actas íntegras de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y Organismos Autónomos se publican por estos órganos.*

*Frecuencia:* **Cuando se aprueben**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

#### **20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los

### Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa

servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20j La composición de los Consejos Sectoriales así como las actas de sus sesiones

*Frecuencia:* **Trimestral. El acta de las sesiones cuando se aprueben.**

## Dirección General del Distrito Macarena

### 16 Información sobre planificación y evaluación.

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

### 17 Información de relevancia jurídica.

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

### Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17f Órdenes del día de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos.

*NOTA: El orden del día de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos se publican por cada órgano.*

*Frecuencia:* **Constante**

17g Actas íntegras de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y Organismos Autónomos.

*NOTA: Las actas íntegras de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y Organismos Autónomos se publican por estos órganos.*

*Frecuencia:* **Cuando se aprueben**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

## 20 Información sobre servicios y procedimientos.

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20j La composición de los Consejos Sectoriales así como las actas de sus sesiones

*Frecuencia:* **Trimestral. El acta de las sesiones cuando se aprueben.**

**Dirección General del Distrito Nervión**

**16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

**17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17f Órdenes del día de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos.

*NOTA: El orden del día de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos se publican por cada órgano.*

*Frecuencia:* **Constante**

17g Actas íntegras de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y Organismos Autónomos.

*NOTA: Las actas íntegras de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y Organismos Autónomos se publican por estos órganos.*

*Frecuencia:* **Cuando se aprueben**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así



### **Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

#### **20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20j La composición de los Consejos Sectoriales así como las actas de sus sesiones

*Frecuencia:* **Trimestral. El acta de las sesiones cuando se aprueben.**

#### **Dirección General del Distrito Cerro-Amate**

##### **16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

### Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

#### 17 Información de relevancia jurídica.

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17f Órdenes del día de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos.

*NOTA: El orden del día de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos se publican por cada órgano.*

*Frecuencia:* **Constante**

17g Actas íntegras de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y Organismos Autónomos.

*NOTA: Las actas íntegras de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y Organismos Autónomos se publican por estos órganos.*

*Frecuencia:* **Cuando se aprueben**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

#### 20 Información sobre servicios y procedimientos.

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto,

### **Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20j La composición de los Consejos Sectoriales así como las actas de sus sesiones

*Frecuencia:* **Trimestral. El acta de las sesiones cuando se aprueben.**

## **Dirección General del Distrito Sur**

### **16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

### **17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

*Frecuencia:* **Constante**

17f Órdenes del día de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos.

*NOTA: El orden del día de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos se publican por cada órgano.*

*Frecuencia:* **Constante**

17g Actas íntegras de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y Organismos Autónomos.

*NOTA: Las actas íntegras de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y Organismos Autónomos se publican por estos órganos.*

*Frecuencia:* **Cuando se aprueben**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

**20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20j La composición de los Consejos Sectoriales así como las actas de sus sesiones

*Frecuencia:* **Trimestral. El acta de las sesiones cuando se aprueben.**

**Dirección General del Distrito Triana**

**16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

**17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17f Órdenes del día de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos.

*NOTA: El orden del día de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos se publican por cada órgano.*

*Frecuencia:* **Constante**

17g Actas íntegras de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y Organismos Autónomos.

*NOTA: Las actas íntegras de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y Organismos Autónomos se publican por estos órganos.*

*Frecuencia:* **Cuando se aprueben**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

### Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa

*Frecuencia:* **Constante**

#### 20 Información sobre servicios y procedimientos.

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20j La composición de los Consejos Sectoriales así como las actas de sus sesiones

*Frecuencia:* **Trimestral. El acta de las sesiones cuando se aprueben.**

#### Dirección General del Distrito Norte

#### 16 Información sobre planificación y evaluación.

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

#### 17 Información de relevancia jurídica.

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17f Órdenes del día de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos.

*NOTA: El orden del día de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos se publican por cada órgano.*

*Frecuencia:* **Constante**

17g Actas íntegras de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y Organismos Autónomos.

*NOTA: Las actas íntegras de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y Organismos Autónomos se publican por estos órganos.*

*Frecuencia:* **Cuando se aprueben**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

**20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20j La composición de los Consejos Sectoriales así como las actas de sus sesiones

*Frecuencia:* **Trimestral. El acta de las sesiones cuando se aprueben.**

**Dirección General del Distrito San Pablo-Santa Justa**

**16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

**17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17f Órdenes del día de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos.



Alcaldía  
Coordinación General de la Alcaldía  
Coordinación Ejecutiva de Modernización y Transparencia

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

*NOTA: El orden del día de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos se publican por cada órgano.*

*Frecuencia:* **Constante**

17g Actas íntegras de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y Organismos Autónomos.

*NOTA: Las actas íntegras de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y Organismos Autónomos se publican por estos órganos.*

*Frecuencia:* **Cuando se aprueben**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

**20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20j La composición de los Consejos Sectoriales así como las actas de sus sesiones

### Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa

*Frecuencia:* Trimestral. El acta de las sesiones cuando se aprueben.

#### Dirección General del Distrito Este-Alcosa-Torreblanca

##### 16 Información sobre planificación y evaluación.

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.

##### 17 Información de relevancia jurídica.

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* Mensual

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* Mensual

17d Las 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.

*Frecuencia:* Trimestral

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* Constante

17f Órdenes del día de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos.

*NOTA:* El orden del día de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos se publican por cada órgano.

*Frecuencia:* Constante

17g Actas íntegras de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y Organismos Autónomos.

*NOTA:* Las actas íntegras de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y Organismos Autónomos se publican por estos órganos.

*Frecuencia:* Cuando se aprueben

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA:* El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.

*Frecuencia:* Constante

##### 20 Información sobre servicios y procedimientos.

### **Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20j La composición de los Consejos Sectoriales así como las actas de sus sesiones

*Frecuencia:* **Trimestral. El acta de las sesiones cuando se aprueben.**

## **Dirección General del Distrito Bellavista-La Palmera**

### **16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

### **17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17f Órdenes del día de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos.

*NOTA: El orden del día de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos se publican por cada órgano.*

*Frecuencia:* **Constante**

17g Actas íntegras de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y Organismos Autónomos.

*NOTA: Las actas íntegras de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y Organismos Autónomos se publican por estos órganos.*

*Frecuencia:* **Cuando se aprueben**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

**20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

### Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20j La composición de los Consejos Sectoriales así como las actas de sus sesiones

*Frecuencia:* **Trimestral. El acta de las sesiones cuando se aprueben.**

## Dirección General del Distrito Los Remedios

### 16 Información sobre planificación y evaluación.

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

### 17 Información de relevancia jurídica.

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17f Órdenes del día de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos.

*NOTA: El orden del día de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas*

### Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa

*Municipales y Organismos Autónomos se publican por cada órgano.*

**Frecuencia: Constante**

17g Actas íntegras de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y Organismos Autónomos.

*NOTA: Las actas íntegras de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y Organismos Autónomos se publican por estos órganos.*

**Frecuencia: Cuando se aprueben**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

**Frecuencia: Constante**

## 20 Información sobre servicios y procedimientos.

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

**Frecuencia: Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

**Frecuencia: Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

**Frecuencia: Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

**Frecuencia: Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

**Frecuencia: Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

**Frecuencia: Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

**Frecuencia: Trimestral**

20j La composición de los Consejos Sectoriales así como las actas de sus sesiones

**Frecuencia: Trimestral. El acta de las sesiones cuando se aprueben.**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

**Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones**

**Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones**

**16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

**17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

**20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

### **Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20d Datos sobre las preguntas al Pleno de los ciudadanos u organizaciones.

*Frecuencia:* **Mensual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20i La información de seguimiento y evaluación anual del sistema de sugerencias y reclamaciones.

*Frecuencia:* **Anual**

## **Área de Igualdad, Juventud y Relaciones con la Comunidad Universitaria**

### **Dirección General de Juventud y Relaciones con la Comunidad Universitaria**

#### **Servicio de Juventud**

##### **16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

##### **17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de



### Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa

tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

## 20 Información sobre servicios y procedimientos.

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

**Dirección General de Igualdad y Cooperación**

**Servicio de la Mujer**

**16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

**17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17f Órdenes del día de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos.

*NOTA: El orden del día de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos se publican por cada órgano.*

*Frecuencia:* **Constante**

17g Actas íntegras de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y Organismos Autónomos.

*NOTA: Las actas íntegras de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y Organismos Autónomos se publican por estos órganos.*

*Frecuencia:* **Cuando se aprueben**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

**20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de

### **Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20j La composición de los Consejos Sectoriales así como las actas de sus sesiones

*Frecuencia:* **Trimestral. El acta de las sesiones cuando se aprueben.**

## **Cooperación al Desarrollo**

### **16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

### **17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

### Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

## 20 Información sobre servicios y procedimientos.

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**

## Área de Deportes

### Instituto Municipal de Deportes

#### Instituto Municipal de Deportes

##### **14 Información sobre la institución, la organización, planificación y personal.**

14a Las competencias y funciones que ejercen y desarrollan.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14b La normativa que les sea de aplicación y, en particular, los estatutos y normas de organización y funcionamiento de los entes instrumentales.

*Frecuencia:* **Constante**

14c Órganos de gobierno y sus funciones, con indicación de su composición, sede, dirección electrónica de contacto y las competencias que ejercen.

*Frecuencia:* **Constante**

14d Organigrama descriptivo de la estructura organizativa, con identificación de las personas responsables de los diferentes órganos, desagregadas por sexo, y su perfil y trayectoria profesional.

*Frecuencia:* **Constante**

14e Estructura administrativa departamental, con identificación de los máximos responsables de las diferentes unidades administrativas desagregadas por sexo.

*Frecuencia:* **Constante**

14g Las relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos o documentos equivalentes referidos a todo tipo de personal, con indicación de sus retribuciones anuales. Esta relación deberá indicar si el puesto de trabajo está vacante u ocupado, en este último caso deberá establecerse el proceso de selección que se ha seguido para su provisión. Estos datos serán desagregados por sexo.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14h Resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad de los empleados públicos, con indicación del puesto desempeñado y actividad para la que se concede la compatibilidad

*Frecuencia:* **Trimestral**

14i Convenios Colectivos vigentes y los acuerdos o pactos reguladores de condiciones de trabajo.

*Frecuencia:* **Constante**

14j La Oferta Pública de Empleo u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades del personal.

*Frecuencia:* **Anual**

14k Los procesos de selección y provisión de puestos del personal

*Frecuencia:* **Trimestral**

14l Relación y número de puestos de trabajo reservado a personal eventual de confianza, así como el importe de sus retribuciones, indicando el porcentaje de distribución por sexo.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14m Identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal y

### **Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

número de personas que gozan de dispensa total de asistencia al trabajo con indicación del coste total por sección sindical.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14q Las bolsas y listas de empleo, con detalle de información que permita efectuar un seguimiento de su gestión.

*Frecuencia:* **Trimestral**

14r Información estadística relativa a los recursos humanos, según grupos de pertenencia, cuerpos y escalas, categorías y especialidades, absentismo laboral y otros criterios que se consideren relevantes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

#### **15 Información sobre los órganos superiores y directivos.**

15b Identificación de los órganos directivos municipales y de las personas que ejerzan la máxima responsabilidad de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, incluida el personal eventual que tenga la condición de Director con indicación de su perfil y trayectoria profesional.

*Frecuencia:* **Trimestral**

15c Las retribuciones percibidas anualmente.

*Frecuencia:* **Anual**

#### **16 Información sobre planificación y evaluación.**

16a Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, tiempo previsto para su consecución se publicarán tan pronto como sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, y permanecerán publicados mientras estén vigentes. Los resultados con indicadores de medida y evaluación, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima semestral.

*Frecuencia:* **Los planes aprobados en el plazo máximo de 20 días. Los indicadores de medida en plazo semestral.**

#### **17 Información de relevancia jurídica.**

17b El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas una vez aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

*Frecuencia:* **Mensual**

17c Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

*Frecuencia:* **Mensual**

17d Las 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.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17e Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17f Órdenes del día de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos.

*NOTA: El orden del día de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Empresas Municipales y Organismos Autónomos se publican por cada órgano.*

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

*Frecuencia:* **Constante**

17g Actas íntegras de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y Organismos Autónomos.

*NOTA: Las actas íntegras de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales y Organismos Autónomos se publican por estos órganos.*

*Frecuencia:* **Cuando se aprueben**

17j Acuerdos aprobados en la Junta de Gobierno Local, con inclusión de la exposición de motivos así como los informes técnicos que motivan los citados acuerdos.

*NOTA: El Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar solo publicará el extracto de los acuerdos aprobados, cada uno de los Servicios Municipales u Organismos Autónomos serán los responsables de la información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

17n La lista de adjudicatarios de cualquier tipo de contrato.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**18 Información sobre contratos, convenios y subvenciones.**

18a Todos los contratos indicando a qué aplicación presupuestaria corresponde y con indicación del objeto, duración, el importe de licitación y adjudicación, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, la identidad de los licitadores participantes en el procedimiento, la identidad del adjudicatario y el informe de adjudicación que haya servido para la mejor oferta.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18b Se publicarán, al menos mensualmente, los contratos menores formalizados, indicando a qué aplicación presupuestaria corresponde, y con indicación del objeto, duración, importe de adjudicación, identidad de los licitadores participantes y adjudicatario.

*Frecuencia:* **Mensual**

18c Las prórrogas de los contratos, así como las modificaciones de los mismos y sus certificaciones finales

*Frecuencia:* **Trimestral**

18d Indicación de los procedimientos contractuales que han quedado desiertos, así como los supuestos de desistimiento y renuncia.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18e Las subcontrataciones con mención de las personas adjudicatarias.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18f Las resoluciones de contratos o declaraciones de nulidad

*Frecuencia:* **Trimestral**

18g Revisiones de precio.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18h Cesiones de contratos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18i Datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a

### **Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18j El perfil del contratante, que contendrá al menos, la composición de la Mesa de Contratación, los expedientes de contratación en licitación, con la descripción de su objeto, tramitación, procedimiento y criterios de valoración, la documentación administrativa y técnica, las fases del procedimiento hasta su adjudicación (acuerdos de aprobación del expediente y adjudicación, actas de la mesa de contratación, el documento de formalización del contrato), la referencia de publicación en boletines oficiales, y otra información sobre la presentación de proposiciones y avisos de interés.

*Frecuencia:* **Constante**

18k Composición, forma de designación y convocatorias de la Mesa de Contratación

*Frecuencia:* **Constante**

18l Actas de las Mesas de Contratación.

*Frecuencia:* **Constante**

18m La lista y/o cuantía de las operaciones con los proveedores, adjudicatarios más importantes del Ayuntamiento, incluyendo todas las operaciones superiores a 500.000 euros fiscalizados y contabilizados.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18o La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.

*Frecuencia:* **Constante**

18p Las delegaciones de competencias y las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración y obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18r Los modelos de pliego tipo, los pliegos de cláusulas administrativas particulares y los acuerdos sobre interpretación, modificación y resolución de contratos administrativos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

### **19 Información económica, financiera, presupuestaria y patrimonial.**

19a Los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Sevilla, con descripción de las principales aplicaciones presupuestarias, con arreglo a la triple clasificación económica, orgánica y por programas desglosadas a nivel de programa y subconcepto. Se ofrecerá información actualizada sobre su estado de ejecución, al menos trimestral, con el mismo nivel de detalle que los presupuestos (triple clasificación desglosada a nivel de subconcepto), y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera del Ayuntamiento de Sevilla.

*Frecuencia:* **Trimestral salvo el Presupuesto que se actualizará anualmente**

19c Las modificaciones presupuestarias realizadas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

19d La liquidación del presupuesto.

*Frecuencia:* **Anual**

19s Masa salarial del personal laboral del sector público local, en los términos regulados en el artículo



**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**

103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

*Frecuencia:* **Anual**

19w El gasto público realizado en campañas de publicidad institucional.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**20 Información sobre servicios y procedimientos.**

20a El catálogo completo de los servicios que presta, con toda la información que atañe a contenido de los mismos, su ubicación, disponibilidad, tarifas, horarios, con indicación expresa de cuales de estos servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20b Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20c El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

20e Resultados de encuestas realizadas al ciudadano sobre prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20f Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20g Información sobre situación y cortes en el tráfico, y/o incidencias en los servicios municipales

*NOTA: Todos los Servicios Municipales deben informar sobre las incidencias en sus servicios.*

*Frecuencia:* **Constante**

20h Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

*Frecuencia:* **Trimestral**