

## ANEXO

### 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).

La Junta de Gobierno en sesión celebrada el 16 de septiembre de 2016 aprobó el Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa, que contiene toda la información objeto de publicidad regulada en los artículos 14 a 21 de la Ordenanza de Transparencia distribuyendo los indicadores entre las diferentes Áreas, Direcciones Generales, Servicios y Unidades administrativas. Con motivo de la nueva estructura de la administración ejecutiva del Ayuntamiento aprobada mediante Resolución de Alcaldía número 732 de fecha 9 de septiembre de 2019, se hace necesario modificar el Catálogo y adaptarlo a la misma.

A continuación, se detalla 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. El catálogo se estructura en dos capítulos.

El capítulo I detalla la información objeto de publicidad activa desglosada por artículos indicando todas las unidades responsables a las que corresponde su actualización.

En el capítulo II se detalla la información objeto de publicidad activa indicando por unidades responsable todos los indicadores de publicidad activa que les corresponden.

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

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

**14.a) Las competencias y funciones que ejercen y desarrollan.**

Frecuencia: Trimestral

**Responsables:**

Servicio de Coordinación Ejecutiva de Modernización y Transparencia  
CEMS  
Agencia Tributaria de Sevilla  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
CONTURSA  
Consortio de Turismo  
EMVISESA  
Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril  
TUSSAM  
Instituto Municipal de Deportes  
LIPASAM  
EMASESA  
MERCASEVILLA

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

Frecuencia: Constante

**Responsables:**

Servicio de Coordinación Ejecutiva de Modernización y Transparencia  
CEMS  
Agencia Tributaria de Sevilla  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
CONTURSA  
Consortio de Turismo  
EMVISESA  
Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril  
TUSSAM  
Instituto Municipal de Deportes  
LIPASAM  
EMASESA  
MERCASEVILLA

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

Frecuencia: Constante

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

**Responsables:**

Servicio de Coordinación Ejecutiva de Modernización y Transparencia  
CEMS  
Agencia Tributaria de Sevilla  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
CONTURSA  
Consortio de Turismo  
EMVISESA  
Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril  
TUSSAM  
Instituto Municipal de Deportes  
LIPASAM  
EMASESA  
MERCASEVILLA

**14.d) 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

**Responsables:**

Servicio de Coordinación Ejecutiva de Modernización y Transparencia  
CEMS  
Agencia Tributaria de Sevilla  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
CONTURSA  
Consortio de Turismo  
EMVISESA  
Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril  
TUSSAM  
Instituto Municipal de Deportes  
LIPASAM  
EMASESA  
MERCASEVILLA

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

Frecuencia: Constante

**Responsables:**

CEMS  
Agencia Tributaria de Sevilla  
Servicio de Recursos Humanos

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
CONTURSA  
Consortio de Turismo  
EMVISESA  
Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril  
TUSSAM  
Instituto Municipal de Deportes  
LIPASAM  
EMASESA  
MERCASEVILLA

**14.f) Delegaciones de competencia vigentes.**

Frecuencia: Constante

**Responsables:**

Servicio de Alcaldía

**14.g) 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

**Responsables:**

CEMS  
Agencia Tributaria de Sevilla  
Servicio de Recursos Humanos  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
CONTURSA  
Consortio de Turismo  
EMVISESA  
Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril  
TUSSAM  
Instituto Municipal de Deportes  
LIPASAM  
EMASESA  
MERCASEVILLA

**14.h) 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

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

**Responsables:**

CEMS  
Agencia Tributaria de Sevilla  
Servicio de Recursos Humanos  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
Consortio de Turismo  
EMVISESA  
Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril  
TUSSAM  
Instituto Municipal de Deportes  
LIPASAM  
EMASESA

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

Frecuencia: Constante

**Responsables:**

CEMS  
Agencia Tributaria de Sevilla  
Servicio de Recursos Humanos  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
CONTURSA  
Consortio de Turismo  
EMVISESA  
Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril  
TUSSAM  
Instituto Municipal de Deportes  
LIPASAM  
EMASESA  
MERCASEVILLA

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

Frecuencia: Anual

**Responsables:**

CEMS  
Agencia Tributaria de Sevilla  
Servicio de Recursos Humanos  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

CONTURSA  
Consortio de Turismo  
EMVISESA  
Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril  
TUSSAM  
Instituto Municipal de Deportes  
LIPASAM  
EMASESA  
MERCASEVILLA

**14.k) Los procesos de selección y provisión de puestos del personal**

Frecuencia: Trimestral

**Responsables:**

CEMS  
Agencia Tributaria de Sevilla  
Servicio de Recursos Humanos  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
CONTURSA  
Consortio de Turismo  
EMVISESA  
Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril  
  
TUSSAM  
Instituto Municipal de Deportes  
LIPASAM  
EMASESA  
MERCASEVILLA

**14.l) 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

**Responsables:**

Agencia Tributaria de Sevilla  
Servicio de Recursos Humanos  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
Consortio de Turismo  
Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril  
Instituto Municipal de Deportes

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

**14.m) 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

**Responsables:**

CEMS  
Agencia Tributaria de Sevilla  
Servicio de Recursos Humanos  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
CONTURSA  
Consortio de Turismo  
EMVISESA  
Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril  
TUSSAM  
Instituto Municipal de Deportes  
LIPASAM  
EMASESA  
MERCASEVILLA

**14.n) Agenda institucional del Alcalde.**

Frecuencia: Diario

**Responsables:**

Gabinete de Comunicación

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

Frecuencia: Diario

**Responsables:**

Gabinete de Comunicación

**14.p) La información cuya publicidad viene exigida por el artículo 54 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.**

Frecuencia: Plazo de cinco días desde la adopción de las disposiciones y actos conforme al Art. 54 de la Ley 5/2010.

**Responsables:**

Servicio de Coordinación Ejecutiva de Modernización y Transparencia

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

Frecuencia: Trimestral

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

**Responsables:**

CEMS  
Agencia Tributaria de Sevilla  
Servicio de Recursos Humanos  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
CONTURSA  
Consortio de Turismo  
EMVISESA  
Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril  
TUSSAM  
Instituto Municipal de Deportes  
LIPASAM  
EMASESA  
MERCASEVILLA

***14.r) 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

**Responsables:**

CEMS  
Agencia Tributaria de Sevilla  
Servicio de Recursos Humanos  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
CONTURSA  
Consortio de Turismo  
EMVISESA  
Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril  
TUSSAM  
Instituto Municipal de Deportes  
LIPASAM  
EMASESA  
MERCASEVILLA

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

***15.a) 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

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

**Responsables:**

Servicio de Coordinación Ejecutiva de Modernización y Transparencia

***15.b) 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

**Responsables:**

Servicio de Coordinación Ejecutiva de Modernización y Transparencia

CEMS

Agencia Tributaria de Sevilla

Gerencia de Urbanismo

Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla

Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial

CONTURSA

Consortio de Turismo

EMVISESA

Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril

TUSSAM

Instituto Municipal de Deportes

LIPASAM

EMASESA

MERCASEVILLA

***15.c) Las retribuciones percibidas anualmente.***

Frecuencia: Anual

**Responsables:**

CEMS

Agencia Tributaria de Sevilla

Servicio de Recursos Humanos

Gerencia de Urbanismo

Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla

Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial

CONTURSA

Consortio de Turismo

EMVISESA

Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril

TUSSAM

Instituto Municipal de Deportes

LIPASAM

EMASESA

MERCASEVILLA

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

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

Frecuencia: Trimestral

**Responsables:**

Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar

**15.e) Las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del cese en el cargo.**

Frecuencia: Trimestral

**Responsables:**

Servicio de Recursos Humanos

**15.f) 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

**Responsables:**

Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar

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

**16.a) 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.

**Responsables:**

Servicio de Alcaldía  
Servicio de Planificación y Coordinación de Programas  
Servicio de Coordinación Ejecutiva de Modernización y Transparencia  
Servicio de Estadística  
CEMS  
Tribunal Económico Administrativo  
Servicio de Contratación  
Servicio de Gobierno Interior  
Registro General  
Servicio de Cementerio  
Agencia Tributaria de Sevilla

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

Consejo Económico y Social  
Servicio de Recursos Humanos  
Servicio de Desarrollo  
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales  
Servicio de Tecnologías de la Información  
Gerencia de urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
CONTURSA  
Consortio de Turismo  
EMVISESA  
Servicio de Juventud  
Servicio de Patrimonio  
Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones  
Servicio de la Mujer  
Oficina Administrativa de Edificios Municipales  
Servicio de Participación Ciudadana  
Dirección General del Distrito San Pablo-Santa Justa  
Dirección General del Distrito Nervión  
Dirección General del Distrito Sur  
Dirección General del Distrito Bellavista-La Palmera  
Dirección General del Distrito Triana  
Dirección General del Distrito Los Remedios  
Dirección General del Distrito Casco Antiguo  
Dirección General del Distrito Este-Alcosa-Torreblanca  
Dirección General del Distrito Cerro-Amate  
Dirección General del Distrito Norte  
Dirección General del Distrito Macarena  
Servicio de Educación  
Servicio de Administración de Empleo  
Servicio de Programas de Empleo  
Servicio de Salud  
Laboratorio Municipal  
Servicio de Intervención de los Servicios Sociales  
Servicio de Administración de los Servicios Sociales  
Servicio de Cooperación al Desarrollo  
Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril  
TUSSAM  
Servicio de Fiestas Mayores  
Banda de Música Municipal  
Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento  
Unidad de Apoyo Jurídico  
Policía Local  
Servicio de Proyectos y Obras  
Servicio Administrativo de Tráfico y Transportes  
Instituto del Taxi  
Servicio de Parques y Jardines  
Servicio Administrativo de Parques y Jardines

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

Servicio de Protección Ambiental  
Agencia Local de la Energía  
Instituto Municipal de Deportes  
LIPASAM  
EMASESA  
Servicio de Promoción y Formación Empresarial  
Servicio de Consumo  
MERCASEVILLA

**16.b) 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.

**Responsables:**

Servicio de Planificación y Coordinación de Programas

**Artículo 17. Información de relevancia jurídica.**

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

Frecuencia: Constante

**Responsables:**

Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar

**17.b) 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

**Responsables:**

Servicio de Alcaldía  
Servicio de Planificación y Coordinación de Programas  
Servicio de Coordinación Ejecutiva de Modernización y Transparencia  
Servicio de Estadística  
Tribunal Económico Administrativo

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

Servicio de Contratación  
Servicio de Gobierno Interior  
Registro General  
Servicio de Cementerio  
Agencia Tributaria de Sevilla  
Servicio de Recursos Humanos  
Servicio de Desarrollo  
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales  
Servicio de Tecnologías de la Información  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
CONTURSA  
Consortio de Turismo  
EMVISESA  
Servicio de Juventud  
Servicio de Patrimonio  
Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones  
Servicio de la Mujer  
Oficina Administrativa de Edificios Municipales  
Servicio de Participación Ciudadana  
Dirección General del Distrito San Pablo-Santa Justa  
Dirección General del Distrito Nervión  
Dirección General del Distrito Sur  
Dirección General del Distrito Bellavista-La Palmera  
Dirección General del Distrito Triana  
Dirección General del Distrito Los Remedios  
Dirección General del Distrito Casco Antiguo  
Dirección General del Distrito Este-Alcosa-Torreblanca  
Dirección General del Distrito Cerro-Amate  
Dirección General del Distrito Norte  
Dirección General del Distrito Macarena  
Servicio de Educación  
Servicio de Administración de Empleo  
Servicio de Programas de Empleo  
Servicio de Salud  
Laboratorio Municipal  
Servicio de Intervención de los Servicios Sociales  
Servicio de Administración de los Servicios Sociales  
Servicio de Cooperación al Desarrollo  
Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril  
TUSSAM  
Servicio de Fiestas Mayores  
Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento  
Unidad de Apoyo Jurídico  
Servicio de Proyectos y Obras  
Servicio Administrativo de Tráfico y Transportes  
Instituto del Taxi

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

Servicio de Parques y Jardines  
Servicio Administrativo de Parques y Jardines  
Servicio de Protección Ambiental  
Agencia Local de la Energía  
Instituto Municipal de Deportes  
LIPASAM  
EMASESA  
Servicio de Promoción y Formación Empresarial  
Servicio de Consumo  
MERCASEVILLA

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

Frecuencia: Mensual

**Responsables:**

Servicio de Alcaldía  
Servicio de Planificación y Coordinación de Programas  
Servicio de Coordinación Ejecutiva de Modernización y Transparencia  
Servicio de Estadística  
CEMS  
Servicio de Tesorería  
Tribunal Económico Administrativo  
Servicio de Contratación  
Servicio de Gobierno Interior  
Registro General  
Servicio de Cementerio  
Agencia Tributaria de Sevilla  
Servicio de Recursos Humanos  
Servicio de Desarrollo  
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales  
Servicio de Tecnologías de la Información  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
CONTURSA  
Consortio de Turismo  
EMVISESA  
Servicio de Juventud  
Servicio de Patrimonio  
Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones  
Servicio de la Mujer  
Oficina Administrativa de Edificios Municipales  
Servicio de Participación Ciudadana  
Dirección General del Distrito San Pablo-Santa Justa  
Dirección General del Distrito Nervión  
Dirección General del Distrito Sur  
Dirección General del Distrito Bellavista-La Palmera  
Dirección General del Distrito Triana

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

Dirección General del Distrito Los Remedios  
Dirección General del Distrito Casco Antiguo  
Dirección General del Distrito Este-Alcosa-Torreblanca  
Dirección General del Distrito Cerro-Amate  
Dirección General del Distrito Norte  
Dirección General del Distrito Macarena  
Servicio de Educación  
Servicio de Administración de Empleo  
Servicio de Programas de Empleo  
Servicio de Salud  
Laboratorio Municipal  
Servicio de Intervención de los Servicios Sociales  
Servicio de Administración de los Servicios Sociales  
Servicio de Cooperación al Desarrollo  
Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril  
TUSSAM  
Servicio de Fiestas Mayores  
Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento  
Unidad de Apoyo Jurídico  
Servicio de Proyectos y Obras  
Servicio Administrativo de Tráfico y Transportes  
Instituto del Taxi  
Unidad de Protocolo  
Servicio de Parques y Jardines  
Servicio Administrativo de Parques y Jardines  
Servicio de Protección Ambiental  
Agencia Local de la Energía  
Instituto Municipal de Deportes  
LIPASAM  
EMASESA  
Servicio de Promoción y Formación Empresarial  
Servicio de Consumo  
MERCASEVILLA

**17.d) 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

**Responsables:**

Servicio de Alcaldía  
Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar  
Servicio de Informe, Asesoría y Contencioso  
Gabinete de Comunicación  
Servicio de Planificación y Coordinación de Programas  
Servicio de Coordinación Ejecutiva de Modernización y Transparencia  
Servicio de Estadística

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

CEMS  
Servicio de Gestión Presupuestaria  
Servicio de Tesorería  
Tribunal Económico Administrativo  
Servicio de Contratación  
Servicio de Gobierno Interior  
Registro General  
Servicio de Cementerio  
Agencia Tributaria de Sevilla  
Servicio de Recursos Humanos  
Servicio de Desarrollo  
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales  
Servicio de Tecnologías de la Información  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
CONTURSA  
Consortio de Turismo  
EMVISESA  
Servicio de Juventud  
Servicio de Patrimonio  
Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones  
Servicio de la Mujer  
Oficina Administrativa de Edificios Municipales  
Servicio de Participación Ciudadana  
Dirección General del Distrito San Pablo-Santa Justa  
Dirección General del Distrito Nervión  
Dirección General del Distrito Sur  
Dirección General del Distrito Bellavista-La Palmera  
Dirección General del Distrito Triana  
Dirección General del Distrito Los Remedios  
Dirección General del Distrito Casco Antiguo  
Dirección General del Distrito Este-Alcosa-Torreblanca  
Dirección General del Distrito Cerro-Amate  
Dirección General del Distrito Norte  
Dirección General del Distrito Macarena  
Servicio de Educación  
Servicio de Administración de Empleo  
Servicio de Programas de Empleo  
Servicio de Salud  
Laboratorio Municipal  
Servicio de Intervención de los Servicios Sociales  
Servicio de Administración de los Servicios Sociales  
Servicio de Cooperación al Desarrollo  
Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril  
TUSSAM  
Servicio de Fiestas Mayores  
Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

Unidad de Apoyo Jurídico  
Servicio de Proyectos y Obras  
Servicio Administrativo de Tráfico y Transportes  
Instituto del Taxi  
Unidad de Protocolo  
Servicio de Parques y Jardines  
Servicio Administrativo de Parques y Jardines  
Servicio de Protección Ambiental  
Agencia Local de la Energía  
Instituto Municipal de Deportes  
LIPASAM  
EMASESA  
Servicio de Promoción y Formación Empresarial  
Servicio de Consumo  
MERCASEVILLA

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

Frecuencia: Constante

**Responsables:**

Servicio de Alcaldía  
Servicio de Planificación y Coordinación de Programas  
Servicio de Coordinación Ejecutiva de Modernización y Transparencia  
Servicio de Estadística  
CEMS  
Servicio de Contratación  
Servicio de Gobierno Interior  
Registro General  
Servicio de Cementerio  
Agencia Tributaria de Sevilla  
Servicio de Recursos Humanos  
Servicio de Desarrollo  
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales  
Servicio de Tecnologías de la Información  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
CONTURSA  
Consortio de Turismo  
EMVISESA  
Servicio de Juventud  
Servicio de Patrimonio  
Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones  
Servicio de la Mujer  
Oficina Administrativa de Edificios Municipales  
Servicio de Participación Ciudadana

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

Dirección General del Distrito San Pablo-Santa Justa  
Dirección General del Distrito Nervión  
Dirección General del Distrito Sur  
Dirección General del Distrito Bellavista-La Palmera  
Dirección General del Distrito Triana  
Dirección General del Distrito Los Remedios  
Dirección General del Distrito Casco Antiguo  
Dirección General del Distrito Este-Alcosa-Torreblanca  
Dirección General del Distrito Cerro-Amate  
Dirección General del Distrito Norte  
Dirección General del Distrito Macarena  
Servicio de Educación  
Servicio de Administración de Empleo  
Servicio de Programas de Empleo  
Servicio de Salud  
Laboratorio Municipal  
Servicio de Intervención de los Servicios Sociales  
Servicio de Administración de los Servicios Sociales  
Servicio de Cooperación al Desarrollo  
Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril  
TUSSAM  
Servicio de Fiestas Mayores  
Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento  
Unidad de Apoyo Jurídico  
Servicio de Proyectos y Obras  
Servicio Administrativo de Tráfico y Transportes  
Instituto del Taxi  
Unidad de Protocolo  
Servicio de Parques y Jardines  
Servicio Administrativo de Parques y Jardines  
Servicio de Protección Ambiental  
Agencia Local de la Energía  
Instituto Municipal de Deportes  
LIPASAM  
EMASESA  
Servicio de Promoción y Formación Empresarial  
Servicio de Consumo  
MERCASEVILLA

**17.f) 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

**Responsables:**

Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

CEMS  
Agencia Tributaria de Sevilla  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
CONTURSA  
Consortio de Turismo  
EMVISESA  
Servicio de la Mujer  
Servicio de Participación Ciudadana  
Dirección General del Distrito San Pablo-Santa Justa  
Dirección General del Distrito Nervión  
Dirección General del Distrito Sur  
Dirección General del Distrito Bellavista-La Palmera  
Dirección General del Distrito Triana  
Dirección General del Distrito Los Remedios  
Dirección General del Distrito Casco Antiguo  
Dirección General del Distrito Este-Alcosa-Torreblanca  
Dirección General del Distrito Cerro-Amate  
Dirección General del Distrito Norte  
Dirección General del Distrito Macarena  
Servicio de Salud  
Servicio de Intervención de los Servicios Sociales  
Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril  
TUSSAM  
Instituto Municipal de Deportes  
LIPASAM  
EMASESA  
Servicio de Consumo  
MERCASEVILLA

**17.g) 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

**Responsables:**

Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar  
Agencia Tributaria de Sevilla  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
Servicio de la Mujer  
Servicio de Participación Ciudadana  
Dirección General del Distrito San Pablo-Santa Justa  
Dirección General del Distrito Nervión

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

Dirección General del Distrito Sur  
Dirección General del Distrito Bellavista-La Palmera  
Dirección General del Distrito Triana  
Dirección General del Distrito Los Remedios  
Dirección General del Distrito Casco Antiguo  
Dirección General del Distrito Este-Alcosa-Torreblanca  
Dirección General del Distrito Cerro-Amate  
Dirección General del Distrito Norte  
Dirección General del Distrito Macarena  
Servicio de Salud  
Servicio de Intervención de los Servicios Sociales  
Instituto Municipal de Deportes  
Servicio de Consumo

**17.h) 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

**Responsables:**

CEMS  
TUSSAM  
LIPASAM  
EMASESA

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

Frecuencia: Constante

**Responsables:**

Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar

**17.j) 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

**Responsables:**

Servicio de Alcaldía  
Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar  
Servicio de Informe, Asesoría y Contencioso  
Gabinete de Comunicación  
Servicio de Planificación y Coordinación de Programas  
Servicio de Coordinación Ejecutiva de Modernización y Transparencia  
Servicio de Estadística

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

Servicio de Gestión Presupuestaria  
Servicio de Intervención  
Servicio de Tesorería  
Servicio de Contratación  
Servicio de Gobierno Interior  
Registro General  
Servicio de Cementerio  
Agencia Tributaria de Sevilla  
Servicio de Recursos Humanos  
Servicio de Desarrollo  
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales  
Servicio de Tecnologías de la Información  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
CONTURSA  
Consortio de Turismo  
Servicio de Juventud  
Servicio de Patrimonio  
Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones  
Servicio de la Mujer  
Oficina Administrativa de Edificios Municipales  
Servicio de Participación Ciudadana  
Dirección General del Distrito San Pablo-Santa Justa  
Dirección General del Distrito Nervión  
Dirección General del Distrito Sur  
Dirección General del Distrito Bellavista-La Palmera  
Dirección General del Distrito Triana  
Dirección General del Distrito Los Remedios  
Dirección General del Distrito Casco Antiguo  
Dirección General del Distrito Este-Alcosa-Torreblanca  
Dirección General del Distrito Cerro-Amate  
Dirección General del Distrito Norte  
Dirección General del Distrito Macarena  
Servicio de Educación  
Servicio de Administración de Empleo  
Servicio de Programas de Empleo  
Servicio de Salud  
Laboratorio Municipal  
Servicio de Intervención de los Servicios Sociales  
Servicio de Administración de los Servicios Sociales  
Servicio de Cooperación al Desarrollo  
Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril  
Servicio de Fiestas Mayores  
Banda de Música Municipal  
Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento  
Unidad de Apoyo Jurídico  
Policía Local

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

Servicio de Proyectos y Obras  
Servicio Administrativo de Tráfico y Transportes  
Instituto del Taxi  
Unidad de Protocolo  
Servicio de Parques y Jardines  
Servicio Administrativo de Parques y Jardines  
Servicio de Protección Ambiental  
Agencia Local de la Energía  
Instituto Municipal de Deportes  
Servicio de Promoción y Formación Empresarial  
Servicio de Consumo

**17.k) 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.

**Responsables:**

Servicio de Tecnologías de la Información

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

Frecuencia: Constante

**Responsables:**

Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones

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

Frecuencia: Trimestral

**Responsables:**

CEMS  
Servicio de Contratación  
Agencia Tributaria de Sevilla  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
CONTURSA  
Consortio de Turismo  
EMVISESA  
Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril  
TUSSAM  
Instituto Municipal de Deportes  
LIPASAM  
EMASESA  
MERCASEVILLA

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

**17.o) Circulares, directrices e instrucciones de la Intervención General.**

Frecuencia: Trimestral

**Responsables:**

Servicio de Intervención

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

Frecuencia: Trimestral

**Responsables:**

Servicio de Informe, Asesoría y Contencioso

**17.q) Las resoluciones más relevantes del Tribunal Económico Administrativo Municipal.**

Frecuencia: Trimestral

**Responsables:**

Tribunal Económico Administrativo

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

**18.a) 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

**Responsables:**

CEMS

Servicio de Contratación

Agencia Tributaria de Sevilla

Gerencia de Urbanismo

Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla

Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial

CONTURSA

Consortio de Turismo

EMVISESA

Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril

TUSSAM

Instituto Municipal de Deportes

LIPASAM

EMASESA

MERCASEVILLA

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

**18.b) 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

**Responsables:**

CEMS  
Servicio de Contratación  
Agencia Tributaria de Sevilla  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
CONTURSA  
Consortio de Turismo  
EMVISESA  
Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril  
TUSSAM  
Instituto Municipal de Deportes  
LIPASAM  
EMASESA  
MERCASEVILLA

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

Frecuencia: Trimestral

**Responsables:**

CEMS  
Servicio de Contratación  
Agencia Tributaria de Sevilla  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
CONTURSA  
Consortio de Turismo  
EMVISESA  
Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril  
TUSSAM  
Instituto Municipal de Deportes  
  
LIPASAM  
EMASESA  
MERCASEVILLA

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

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

Frecuencia: Trimestral

**Responsables:**

CEMS  
Servicio de Contratación  
Agencia Tributaria de Sevilla  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
CONTURSA  
Consortio de Turismo  
EMVISESA  
Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril  
TUSSAM  
Instituto Municipal de Deportes  
LIPASAM  
EMASESA  
MERCASEVILLA

**18.e) Las subcontrataciones con mención de las personas adjudicatarias.**

Frecuencia: Trimestral

**Responsables:**

CEMS  
Servicio de Contratación  
Agencia Tributaria de Sevilla  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
CONTURSA  
Consortio de Turismo  
EMVISESA  
Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril  
TUSSAM  
Instituto Municipal de Deportes  
LIPASAM  
EMASESA  
MERCASEVILLA

**18.f) Las resoluciones de contratos o declaraciones de nulidad.**

Frecuencia: Trimestral

**Responsables:**

CEMS  
Servicio de Contratación  
Agencia Tributaria de Sevilla  
Gerencia de Urbanismo

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
CONTURSA  
Consortio de Turismo  
EMVISESA  
Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril  
TUSSAM  
Instituto Municipal de Deportes  
LIPASAM  
EMASESA  
MERCASEVILLA

**18.g) Revisiones de precio.**

Frecuencia: Trimestral

**Responsables:**

CEMS  
Servicio de Contratación  
Agencia Tributaria de Sevilla  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
CONTURSA  
Consortio de Turismo  
EMVISESA  
Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril  
TUSSAM  
Instituto Municipal de Deportes  
LIPASAM  
EMASESA  
MERCASEVILLA

**18.h) Cesiones de contratos.**

Frecuencia: Trimestral

**Responsables:**

CEMS  
Servicio de Contratación  
Agencia Tributaria de Sevilla  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
CONTURSA  
Consortio de Turismo  
EMVISESA  
Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

TUSSAM  
Instituto Municipal de Deportes  
LIPASAM  
EMASESA  
MERCASEVILLA

**18.i) 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

**Responsables:**

CEMS  
Servicio de Contratación  
Agencia Tributaria de Sevilla  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
CONTURSA  
Consortio de Turismo  
EMVISESA  
Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril  
TUSSAM  
Instituto Municipal de Deportes  
LIPASAM  
EMASESA  
MERCASEVILLA

**18.j) 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

**Responsables:**

CEMS  
Servicio de Contratación  
Agencia Tributaria de Sevilla  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
CONTURSA  
Consortio de Turismo  
EMVISESA  
Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

TUSSAM  
Instituto Municipal de Deportes  
LIPASAM  
EMASESA  
MERCASEVILLA

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

Frecuencia: Constante

**Responsables:**

CEMS  
Servicio de Contratación

Agencia Tributaria de Sevilla  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
CONTURSA  
Consortio de Turismo  
EMVISESA  
Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril  
TUSSAM  
Instituto Municipal de Deportes  
LIPASAM  
EMASESA  
MERCASEVILLA

**18.l) Actas de las Mesas de Contratación.**

Frecuencia: Constante

**Responsables:**

CEMS  
Servicio de Contratación  
Agencia Tributaria de Sevilla  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
CONTURSA  
Consortio de Turismo  
EMVISESA  
Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril  
TUSSAM  
Instituto Municipal de Deportes  
LIPASAM  
EMASESA  
MERCASEVILLA

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

**18.m) 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

**Responsables:**

CEMS  
Servicio de Contratación  
Agencia Tributaria de Sevilla  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
Consortio de Turismo  
EMVISESA  
Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril  
TUSSAM  
Instituto Municipal de Deportes  
LIPASAM  
EMASESA

**18.n) Se publica información sobre el coste efectivo de los servicios financiados con tasas o precios públicos.**

Frecuencia: Trimestral

**Responsables:**

Servicio de Intervención

**18.o) 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

**Responsables:**

Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar  
CEMS  
Agencia Tributaria de Sevilla  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
CONTURSA  
Consortio de Turismo  
EMVISESA  
TUSSAM  
Instituto Municipal de Deportes  
LIPASAM  
EMASESA

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

MERCASEVILLA

**18.p) 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

**Responsables:**

CEMS  
Servicio de Contratación  
Agencia Tributaria de Sevilla  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
Consortio de Turismo  
EMVISESA  
Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril  
TUSSAM  
Instituto Municipal de Deportes  
LIPASAM  
EMASESA

**18.q) 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

**Responsables:**

Servicio de Coordinación Ejecutiva de Modernización y Transparencia

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

Frecuencia: Trimestral

**Responsables:**

CEMS  
Servicio de Contratación  
Agencia Tributaria de Sevilla  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
CONTURSA  
Consortio de Turismo  
EMVISESA

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril  
TUSSAM  
Instituto Municipal de Deportes  
LIPASAM  
EMASESA  
MERCASEVILLA

**18.s) 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

**Responsables:**

Servicio de Patrimonio

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

**19.a) 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

**Responsables:**

CEMS  
Servicio de Gestión Presupuestaria  
Agencia Tributaria de Sevilla  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
CONTURSA  
Consortio de Turismo  
EMVISESA  
Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril  
TUSSAM  
Instituto Municipal de Deportes  
LIPASAM  
EMASESA  
MERCASEVILLA

**19.b) Las alegaciones presentadas a la aprobación inicial de los presupuestos, así como la resolución de las mismas.**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

Frecuencia: Anual

**Responsables:**

Servicio de Gestión Presupuestaria

**19.c) Las modificaciones presupuestarias realizadas.**

Frecuencia: Trimestral

**Responsables:**

CEMS

Servicio de Gestión Presupuestaria

Agencia Tributaria de Sevilla

Gerencia de Urbanismo

Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla

Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial

CONTURSA

Consortio de Turismo

EMVISESA

Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril

TUSSAM

Instituto Municipal de Deportes

LIPASAM

EMASESA

MERCASEVILLA

**19.d) La liquidación del presupuesto.**

Frecuencia: Anual

**Responsables:**

CEMS

Servicio de Gestión Presupuestaria

Agencia Tributaria de Sevilla

Gerencia de Urbanismo

Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla

Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial

CONTURSA

Consortio de Turismo

EMVISESA

Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril

TUSSAM

Instituto Municipal de Deportes

LIPASAM

EMASESA

MERCASEVILLA

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

**19.e) Los informes en relación con la estabilidad presupuestaria emitidos por la Autoridad Independiente de Responsabilidad Fiscal.**

Frecuencia: Trimestral

**Responsables:**

Servicio de Gestión Presupuestaria

**19.f) Ingresos fiscales por habitante (Ingresos Tributarios/Nº habitantes).**

Frecuencia: Anual

**Responsables:**

Dirección General de Estadística y Seguimiento Presupuestario

**19.g) Gasto por habitante (Obligaciones reconocidas netas/Nº habitantes).**

Frecuencia: Anual

**Responsables:**

Dirección General de Estadística y Seguimiento Presupuestario

**19.h) Inversión por habitante (Obligaciones reconocidas netas (Cap. VI y VII)/Nº habitantes).**

Frecuencia: Anual

**Responsables:**

Dirección General de Estadística y Seguimiento Presupuestario

**19.i) 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

**Responsables:**

Servicio de Intervención

**19.j) Período medio de cobro.**

Frecuencia: Trimestral

**Responsables:**

Servicio de Tesorería

**19.k) Los informes trimestrales relativos a las medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales de pago a proveedores.**

Frecuencia: Trimestral

**Responsables:**

Servicio de Tesorería

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

**19.l) 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

**Responsables:**

Servicio de Tesorería

**19.m) Evolución de la deuda pública municipal, endeudamiento por habitante y endeudamiento relativo.**

Frecuencia: Anual

**Responsables:**

Servicio de Tesorería

**19.n) Autonomía Fiscal (Derechos reconocidos netos de ingresos tributarios/Derechos reconocidos netos totales).**

Frecuencia: Anual

**Responsables:**

Servicio de Tesorería

**19.o) Capacidad o necesidad de financiación en términos de estabilidad presupuestaria (superávit o déficit)**

Frecuencia: Anual

**Responsables:**

Servicio de Intervención

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

Frecuencia: Anual

**Responsables:**

Dirección General de Estadística y Seguimiento Presupuestario

**19.q) Las Cuentas Anuales que deban rendirse (Balance, Cuenta de Resultado económico-patrimonial, Memoria y Liquidación del Presupuesto)**

Frecuencia: Anual

**Responsables:**

Servicio de Intervención

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

**19.r) 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

**Responsables:**

Servicio de Intervención

**19.s) 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

**Responsables:**

CEMS  
Agencia Tributaria de Sevilla  
Servicio de Recursos Humanos  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
Consortio de Turismo  
EMVISESA  
Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril  
TUSSAM  
Instituto Municipal de Deportes  
LIPASAM  
EMASESA

**19.t) 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

**Responsables:**

Servicio de Patrimonio

**19.u) Parque móvil municipal.**

Frecuencia: Trimestral

**Responsables:**

Servicio de Gobierno Interior

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

Frecuencia: Anual

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

**Responsables:**

Gerencia de Urbanismo

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

Frecuencia: Trimestral

**Responsables:**

Gabinete de Comunicación  
CEMS  
Agencia Tributaria de Sevilla  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
CONTURSA  
Consortio de Turismo  
EMVISESA  
TUSSAM  
Instituto Municipal de Deportes  
LIPASAM  
EMASESA  
MERCASEVILLA

**19.x) Asignación presupuestaria de los Grupos Políticos.**

Frecuencia: Anual

**Responsables:**

Servicio de Gestión Presupuestaria

**19.y) Avaluos concedidos y garantías prestadas.**

Frecuencia: Trimestral

**Responsables:**

Servicio de Intervención

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

**20.a) 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

**Responsables:**

Servicio de Informe, Asesoría y Contencioso  
Servicio de Planificación y Coordinación de Programas  
Servicio de Coordinación Ejecutiva de Modernización y Transparencia

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

Servicio de Estadística  
CEMS  
Servicio de Gestión Presupuestaria  
Tribunal Económico Administrativo  
Servicio de Contratación  
Servicio de Gobierno Interior  
Registro General  
Servicio de Cementerio  
Agencia Tributaria de Sevilla  
Servicio de Recursos Humanos  
Servicio de Desarrollo  
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales  
Servicio de Tecnologías de la Información  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
CONTURSA  
Consortio de Turismo  
EMVISESA  
Servicio de Juventud  
Servicio de Patrimonio  
Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones  
Servicio de la Mujer  
Oficina Administrativa de Edificios Municipales  
Servicio de Participación Ciudadana  
Dirección General del Distrito San Pablo-Santa Justa  
Dirección General del Distrito Nervión  
Dirección General del Distrito Sur  
Dirección General del Distrito Bellavista-La Palmera  
Dirección General del Distrito Triana  
Dirección General del Distrito Los Remedios  
Dirección General del Distrito Casco Antiguo  
Dirección General del Distrito Este-Alcosa-Torreblanca  
Dirección General del Distrito Cerro-Amate  
Dirección General del Distrito Norte  
Dirección General del Distrito Macarena  
Servicio de Educación  
Servicio de Administración de Empleo  
Servicio de Programas de Empleo  
Servicio de Salud  
Laboratorio Municipal  
Servicio de Intervención de los Servicios Sociales  
Servicio de Administración de los Servicios Sociales  
Servicio de Cooperación al Desarrollo  
Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril  
TUSSAM  
Servicio de Fiestas Mayores  
Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

Unidad de Apoyo Jurídico  
Policía Local  
Servicio de Proyectos y Obras  
Servicio Administrativo de Tráfico y Transportes  
Instituto del Taxi  
Unidad de Protocolo  
Servicio de Parques y Jardines  
Servicio Administrativo de Parques y Jardines  
Servicio de Protección Ambiental  
Agencia Local de la Energía  
Instituto Municipal de Deportes  
LIPASAM  
EMASESA  
Servicio de Promoción y Formación Empresarial  
Servicio de Consumo  
MERCASEVILLA

**20.b) 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

**Responsables:**

Servicio de Alcaldía  
Servicio de Informe, Asesoría y Contencioso  
Gabinete de Comunicación  
Servicio de Planificación y Coordinación de Programas  
Servicio de Coordinación Ejecutiva de Modernización y Transparencia  
Servicio de Estadística  
CEMS  
Servicio de Gestión Presupuestaria  
Servicio de Intervención  
Servicio de Control Financiero  
Servicio de Tesorería  
Tribunal Económico Administrativo  
Servicio de Contratación  
Servicio de Gobierno Interior  
Registro General  
Servicio de Cementerio  
Agencia Tributaria de Sevilla  
Consejo Económico y Social  
Servicio de Recursos Humanos  
Servicio de Desarrollo  
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales  
Servicio de Tecnologías de la Información  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

CONTURSA  
Consortio de Turismo  
EMVISESA  
Servicio de Juventud  
Servicio de Patrimonio  
Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones  
Servicio de la Mujer  
Oficina Administrativa de Edificios Municipales  
Servicio de Participación Ciudadana  
Dirección General del Distrito San Pablo-Santa Justa  
Dirección General del Distrito Nervión  
Dirección General del Distrito Sur  
Dirección General del Distrito Bellavista-La Palmera  
Dirección General del Distrito Triana  
Dirección General del Distrito Los Remedios  
Dirección General del Distrito Casco Antiguo  
Dirección General del Distrito Este-Alcosa-Torreblanca  
Dirección General del Distrito Cerro-Amate  
Dirección General del Distrito Norte  
Dirección General del Distrito Macarena  
Servicio de Educación  
Servicio de Administración de Empleo  
Servicio de Programas de Empleo  
Servicio de Salud  
Laboratorio Municipal  
Servicio de Intervención de los Servicios Sociales  
Servicio de Administración de los Servicios Sociales  
Servicio de Cooperación al Desarrollo  
Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril  
TUSSAM  
Servicio de Fiestas Mayores  
Banda de Música Municipal  
Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento  
Unidad de Apoyo Jurídico  
Policía Local  
Servicio de Proyectos y Obras  
Servicio Administrativo de Tráfico y Transportes  
Instituto del Taxi  
Unidad de Protocolo  
Servicio de Parques y Jardines  
Servicio Administrativo de Parques y Jardines  
Servicio de Protección Ambiental  
Agencia Local de la Energía  
Instituto Municipal de Deportes  
LIPASAM  
EMASESA  
Servicio de Promoción y Formación Empresarial  
Servicio de Consumo

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

MERCASEVILLA

**20.c) 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

**Responsables:**

Servicio de Alcaldía  
Servicio de Informe, Asesoría y Contencioso  
Servicio de Planificación y Coordinación de Programas  
Servicio de Coordinación Ejecutiva de Modernización y Transparencia  
Servicio de Estadística  
Servicio de Gestión Presupuestaria  
Servicio de Contratación  
Servicio de Gobierno Interior  
Registro General  
Servicio de Cementerio  
Agencia Tributaria de Sevilla  
Servicio de Recursos Humanos  
Servicio de Desarrollo  
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales  
Servicio de Tecnologías de la Información  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
CONTURSA  
Consortio de Turismo  
EMVISESA  
Servicio de Juventud  
Servicio de Patrimonio  
Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones  
Servicio de la Mujer  
Oficina Administrativa de Edificios Municipales  
Servicio de Participación Ciudadana  
Dirección General del Distrito San Pablo-Santa Justa  
Dirección General del Distrito Nervión  
Dirección General del Distrito Sur  
Dirección General del Distrito Bellavista-La Palmera  
Dirección General del Distrito Triana  
Dirección General del Distrito Los Remedios  
Dirección General del Distrito Casco Antiguo  
Dirección General del Distrito Este-Alcosa-Torreblanca  
Dirección General del Distrito Cerro-Amate  
Dirección General del Distrito Norte  
Dirección General del Distrito Macarena

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

Servicio de Educación  
Servicio de Administración de Empleo  
Servicio de Programas de Empleo  
Servicio de Salud  
Laboratorio Municipal  
Servicio de Intervención de los Servicios Sociales  
Servicio de Administración de los Servicios Sociales  
Servicio de Cooperación al Desarrollo  
Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril  
TUSSAM  
Servicio de Fiestas Mayores  
Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento  
Unidad de Apoyo Jurídico  
Policía Local  
Servicio de Proyectos y Obras  
Servicio Administrativo de Tráfico y Transportes  
Instituto del Taxi  
Unidad de Protocolo  
Servicio de Parques y Jardines  
Servicio Administrativo de Parques y Jardines  
Servicio de Protección Ambiental  
Agencia Local de la Energía  
Instituto Municipal de Deportes  
LIPASAM  
EMASESA  
Servicio de Promoción y Formación Empresarial  
Servicio de Consumo  
MERCASEVILLA

**20.d) Datos sobre las preguntas al Pleno de los ciudadanos u organizaciones.**

Frecuencia: Mensual

**Responsables:**

Servicio de Alcaldía

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

Frecuencia: Trimestral

**Responsables:**

Servicio de Alcaldía  
Servicio de Planificación y Coordinación de Programas  
Servicio de Coordinación Ejecutiva de Modernización y Transparencia  
Servicio de Estadística  
CEMS

Servicio de Contratación  
Agencia Tributaria de Sevilla

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

Servicio de Recursos Humanos  
Servicio de Desarrollo  
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
CONTURSA  
Consortio de Turismo  
EMVISESA  
Servicio de Juventud  
Servicio de Patrimonio  
Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones  
Servicio de la Mujer  
Oficina Administrativa de Edificios Municipales  
Servicio de Participación Ciudadana  
Dirección General del Distrito San Pablo-Santa Justa  
Dirección General del Distrito Nervión  
Dirección General del Distrito Sur  
Dirección General del Distrito Bellavista-La Palmera  
Dirección General del Distrito Triana  
Dirección General del Distrito Los Remedios  
Dirección General del Distrito Casco Antiguo  
Dirección General del Distrito Este-Alcosa-Torreblanca  
Dirección General del Distrito Cerro-Amate  
Dirección General del Distrito Norte  
Dirección General del Distrito Macarena  
Servicio de Educación  
Servicio de Administración de Empleo  
Servicio de Programas de Empleo  
Servicio de Salud  
Laboratorio Municipal  
Servicio de Intervención de los Servicios Sociales  
Servicio de Administración de los Servicios Sociales  
Servicio de Cooperación al Desarrollo  
Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril  
TUSSAM  
Servicio de Fiestas Mayores  
Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento  
Unidad de Apoyo Jurídico  
Servicio de Proyectos y Obras  
Servicio Administrativo de Tráfico y Transportes  
Instituto del Taxi  
Unidad de Protocolo  
Servicio de Parques y Jardines  
Servicio Administrativo de Parques y Jardines  
Servicio de Protección Ambiental  
Agencia Local de la Energía  
Instituto Municipal de Deportes

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

LIPASAM  
EMASESA  
Servicio de Promoción y Formación Empresarial  
Servicio de Consumo  
MERCASEVILLA

**20.f) 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

**Responsables:**

Servicio de Informe, Asesoría y Contencioso  
Servicio de Planificación y Coordinación de Programas  
Servicio de Coordinación Ejecutiva de Modernización y Transparencia  
Servicio de Estadística  
CEMS  
Servicio de Gestión Presupuestaria  
Servicio de Tesorería  
Tribunal Económico Administrativo  
Servicio de Contratación  
Servicio de Gobierno Interior  
Registro General  
Servicio de Cementerio  
Agencia Tributaria de Sevilla  
Servicio de Recursos Humanos  
Servicio de Desarrollo  
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales  
Servicio de Tecnologías de la Información  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
CONTURSA  
Consortio de Turismo  
EMVISESA  
Servicio de Juventud  
Servicio de Patrimonio  
Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones  
Servicio de la Mujer  
Oficina Administrativa de Edificios Municipales  
Servicio de Participación Ciudadana  
Dirección General del Distrito San Pablo-Santa Justa  
Dirección General del Distrito Nervión  
Dirección General del Distrito Sur  
Dirección General del Distrito Bellavista-La Palmera  
Dirección General del Distrito Triana  
Dirección General del Distrito Los Remedios

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

Dirección General del Distrito Casco Antiguo  
Dirección General del Distrito Este-Alcosa-Torreblanca  
Dirección General del Distrito Cerro-Amate  
Dirección General del Distrito Norte  
Dirección General del Distrito Macarena  
Servicio de Educación  
Servicio de Administración de Empleo  
Servicio de Programas de Empleo  
Servicio de Salud  
Laboratorio Municipal  
Servicio de Intervención de los Servicios Sociales  
Servicio de Administración de los Servicios Sociales  
Servicio de Cooperación al Desarrollo  
Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril  
TUSSAM  
Servicio de Fiestas Mayores  
Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento  
Unidad de Apoyo Jurídico  
Servicio de Proyectos y Obras  
Servicio Administrativo de Tráfico y Transportes  
Instituto del Taxi  
Unidad de Protocolo  
Servicio de Parques y Jardines  
Servicio Administrativo de Parques y Jardines  
Servicio de Protección Ambiental  
Agencia Local de la Energía  
Instituto Municipal de Deportes  
LIPASAM  
EMASESA  
Servicio de Promoción y Formación Empresarial  
Servicio de Consumo  
MERCASEVILLA

**20.g) 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

**Responsables:**

Servicio de Planificación y Coordinación de Programas  
Servicio de Coordinación Ejecutiva de Modernización y Transparencia  
Servicio de Estadística  
CEMS  
Servicio de Contratación  
Servicio de Gobierno Interior  
Registro General  
Servicio de Cementerio  
Agencia Tributaria de Sevilla

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

Servicio de Recursos Humanos  
Servicio de Desarrollo  
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales  
Servicio de Tecnologías de la Información  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
CONTURSA  
Consortio de Turismo  
EMVISESA  
Servicio de Juventud  
Servicio de Patrimonio  
Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones  
Servicio de la Mujer  
Oficina Administrativa de Edificios Municipales  
Servicio de Participación Ciudadana  
Dirección General del Distrito San Pablo-Santa Justa  
Dirección General del Distrito Nervión  
Dirección General del Distrito Sur  
Dirección General del Distrito Bellavista-La Palmera  
Dirección General del Distrito Triana  
Dirección General del Distrito Los Remedios  
Dirección General del Distrito Casco Antiguo  
Dirección General del Distrito Este-Alcosa-Torreblanca  
Dirección General del Distrito Cerro-Amate  
Dirección General del Distrito Norte  
Dirección General del Distrito Macarena  
Servicio de Educación  
Servicio de Administración de Empleo  
Servicio de Programas de Empleo  
Servicio de Salud  
Laboratorio Municipal  
Servicio de Intervención de los Servicios Sociales  
Servicio de Administración de los Servicios Sociales  
Servicio de Cooperación al Desarrollo  
Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril  
TUSSAM  
Servicio de Fiestas Mayores  
Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento  
Unidad de Apoyo Jurídico  
Servicio de Proyectos y Obras  
Servicio Administrativo de Tráfico y Transportes  
Instituto del Taxi  
Unidad de Protocolo  
Servicio de Parques y Jardines  
Servicio Administrativo de Parques y Jardines  
Servicio de Protección Ambiental  
Agencia Local de la Energía

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

Instituto Municipal de Deportes  
LIPASAM  
EMASESA  
Servicio de Promoción y Formación Empresarial  
Servicio de Consumo  
MERCASEVILLA

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

Frecuencia: Trimestral

**Responsables:**

Servicio de Planificación y Coordinación de Programas  
Servicio de Coordinación Ejecutiva de Modernización y Transparencia  
Servicio de Estadística  
CEMS  
Servicio de Contratación  
Agencia Tributaria de Sevilla  
Servicio de Recursos Humanos  
Servicio de Desarrollo  
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales  
Gerencia de Urbanismo  
Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla  
Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial  
CONTURSA  
Consortio de Turismo  
EMVISESA  
Servicio de Juventud  
Servicio de Patrimonio  
Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones  
Servicio de la Mujer  
Oficina Administrativa de Edificios Municipales  
Servicio de Participación Ciudadana  
Dirección General del Distrito San Pablo-Santa Justa  
Dirección General del Distrito Nervión  
Dirección General del Distrito Sur  
Dirección General del Distrito Bellavista-La Palmera  
Dirección General del Distrito Triana  
Dirección General del Distrito Los Remedios  
Dirección General del Distrito Casco Antiguo  
Dirección General del Distrito Este-Alcosa-Torreblanca  
Dirección General del Distrito Cerro-Amate  
Dirección General del Distrito Norte  
Dirección General del Distrito Macarena  
Servicio de Educación  
Servicio de Administración de Empleo  
Servicio de Programas de Empleo

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

Servicio de Salud  
Laboratorio Municipal  
Servicio de Intervención de los Servicios Sociales  
Servicio de Administración de los Servicios Sociales  
Servicio de Cooperación al Desarrollo  
Fundación contra el terrorismo y la violencia Alberto Jiménez Becerril  
TUSSAM  
Servicio de Fiestas Mayores  
Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento  
Unidad de Apoyo Jurídico  
Servicio de Proyectos y Obras  
Servicio Administrativo de Tráfico y Transportes  
Instituto del Taxi  
Unidad de Protocolo  
Servicio de Parques y Jardines  
Servicio Administrativo de Parques y Jardines  
Servicio de Protección Ambiental  
Agencia Local de la Energía  
Instituto Municipal de Deportes  
LIPASAM  
EMASESA  
Servicio de Promoción y Formación Empresarial  
Servicio de Consumo  
MERCASEVILLA

**20.i) La información de seguimiento y evaluación anual del sistema de sugerencias y reclamaciones.**

Frecuencia: Anual

**Responsables:**

Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones

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

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

**Responsables:**

Servicio de la Mujer  
Servicio de Participación Ciudadana  
Dirección General del Distrito San Pablo-Santa Justa  
Dirección General del Distrito Nervión  
Dirección General del Distrito Sur  
Dirección General del Distrito Bellavista-La Palmera  
Dirección General del Distrito Triana  
Dirección General del Distrito Los Remedios  
Dirección General del Distrito Casco Antiguo  
Dirección General del Distrito Este-Alcosa-Torreblanca  
Dirección General del Distrito Cerro-Amate

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

Dirección General del Distrito Norte  
Dirección General del Distrito Macarena  
Servicio de Salud  
Servicio de Intervención de los Servicios Sociales  
Servicio de Consumo

**Artículo 21. Información medioambiental y urbanística.**

***21.a) La normativa vigente en materia medioambiental y urbanística***

Frecuencia: Constante

**Responsables:**

Gerencia de Urbanismo

***21.b) El texto completo y la planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico y de sus modificaciones, incluidos el Plan General de Ordenación Urbana, los planes parciales y especiales y los Convenios urbanísticos. Todos los instrumentos citados deberán ir acompañados de un resumen del alcance de sus disposiciones y, en el caso de las revisiones y modificaciones, de un plano de identificación de los ámbitos en los que la ordenación propuesta altera la vigente y un resumen del alcance de esta alteración.***

Frecuencia: Constante

**Responsables:**

Gerencia de Urbanismo

***21.c) 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

**Responsables:**

Gerencia de Urbanismo

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

Frecuencia: Constante

**Responsables:**

Gerencia de Urbanismo

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

Frecuencia: Trimestral

**Responsables:**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

Gerencia de Urbanismo

**21.f) 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

**Responsables:**

Servicio de Protección Ambiental

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

Frecuencia: Trimestral

**Responsables:**

Servicio de Protección Ambiental

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

Frecuencia: Trimestral

**Responsables:**

Servicio de Protección Ambiental

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

Frecuencia: Constante

**Responsables:**

Gerencia de Urbanismo

**21.j) Información sobre los Planes de Poda.**

Frecuencia: Trimestral

**Responsables:**

Servicio de Parques y Jardines

**21.k) 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

**Responsables:**

Gerencia de Urbanismo

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo I. Información objeto de publicidad activa por artículos.**

**21.l) 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

**Responsables:**

Gerencia de Urbanismo

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

Frecuencia: Trimestral

**Responsables:**

Gerencia de Urbanismo

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

Frecuencia: Trimestral

**Responsables:**

Gerencia de Urbanismo

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

**Alcaldía**

**Coordinación General de Alcaldía**

**Servicio de Alcaldía**

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

14.f) Delegaciones de competencia vigentes.

*Frecuencia:* **Constante**

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

16.a) 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.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.j) 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**

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

20.b) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

*Frecuencia:* **Constante**

20.c) 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**

20.d) Datos sobre las preguntas al Pleno de los ciudadanos u organizaciones.

*Frecuencia:* **Mensual**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Secretaría General**

**Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar**

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

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

15.f) 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**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.d) 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**

17.f) 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**

17.g) Actas íntegras de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.j) 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**

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

18.o) 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**

**Servicio de Informe, Asesoría y Contencioso**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.d) 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**

17.j) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

20.a) 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**

### **Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.b) 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**

20.c) 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**

20.f) 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 Comunicación**

### **Gabinete de Comunicación**

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

14.n) Agenda institucional del Alcalde.

*Frecuencia:* **Diario**

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

*Frecuencia:* **Diario**

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

17.d) 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**

17.j) 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**

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

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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

20.b) 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**

**Coordinación General de Análisis, Datos y Planificación Estratégica:**

**Dirección General de Desarrollo Sostenible, Financiación y Acción Exterior**

**Servicio de Planificación y Coordinación de Programas**

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

16.a) 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.**

16.b) 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.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

### **Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.j) 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**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**

20.h) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

**Dirección General de Innovación Organizativa y Planificación de Recursos**

**Servicio de Coordinación Ejecutiva de Modernización y Transparencia**

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

14.a) Las competencias y funciones que ejercen y desarrollan.

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

*Frecuencia:* **Constante**

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

*Frecuencia:* **Constante**

14.d) 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**

14.p) La información cuya publicidad viene exigida por el artículo 54 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

*Frecuencia:* **Plazo de cinco días desde la adopción de las disposiciones y actos conforme al Art. 54 de la Ley 5/2010.**

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

15.a) 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**

15.b) 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**

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

16.a) 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.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.j) 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**

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

18.q) 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**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

*Frecuencia:* **Anual**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Coordinación General de Empresas Municipales y Seguimiento Presupuestario**

**Dirección General de Estadística y Seguimiento Presupuestario**

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

19.f) Ingresos fiscales por habitante (Ingresos Tributarios/Nº habitantes)

*Frecuencia:* **Anual**

19.g) Gasto por habitante (Obligaciones reconocidas netas/Nº habitantes)

*Frecuencia:* **Anual**

19.h) Inversión por habitante (Obligaciones reconocidas netas (Cap. VI y VII)/Nº habitantes)

*Frecuencia:* **Anual**

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

*Frecuencia:* **Anual**

**Servicio de Estadística**

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

16.a) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.j) 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**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

20.f) 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**

20.g) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

**CEMS**

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

14.a) Las competencias y funciones que ejercen y desarrollan.

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

*Frecuencia:* **Constante**

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

*Frecuencia:* **Constante**

14.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

14.g) 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**

14.h) 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**

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

### **Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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

*Frecuencia:* **Constante**

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

*Frecuencia:* **Anual**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

14.m) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

14.r) 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**

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

15.b) 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**

15.c) Las retribuciones percibidas anualmente.

*Frecuencia:* **Anual**

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

16.a) 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.**

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

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

*Frecuencia:* **Mensual**

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

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.f) 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**

17.h) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

18.a) 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**

18.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.e) Las subcontrataciones con mención de las personas adjudicatarias.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.f) Las resoluciones de contratos o declaraciones de nulidad.

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.g) Revisiones de precio.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.h) Cesiones de contratos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.i) 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**

18.j) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

18.l) Actas de las Mesas de Contratación.

*Frecuencia:* **Constante**

18.m) 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**

18.o) 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**

18.p) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

19.a) Los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Sevilla, con descripción de las principales

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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**

19.c) Las modificaciones presupuestarias realizadas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

19.d) La liquidación del presupuesto.

*Frecuencia:* **Anual**

19.s) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**

20.h) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Área de Hacienda y Administración Pública**

**Dirección General de Hacienda y Gestión Presupuestaria**

**Servicio de Gestión Presupuestaria**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.d) 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**

17.j) 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.**

19.a) 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**

19.b) Las alegaciones presentadas a la aprobación inicial de los presupuestos, así como la resolución de las mismas.

*Frecuencia:* **Anual**

19.c) Las modificaciones presupuestarias realizadas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

19.d) La liquidación del presupuesto.

*Frecuencia:* **Anual**

19.e) Los informes en relación con la estabilidad presupuestaria emitidos por la Autoridad Independiente de Responsabilidad Fiscal

*Frecuencia:* **Trimestral**

19.x) Asignación presupuestaria de los Grupos Políticos.

*Frecuencia:* **Anual**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**

20.f) 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**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.j) 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**

17.o) Circulares, directrices e instrucciones de la Intervención General.

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

18.n) Se publica información sobre el coste efectivo de los servicios financiados con tasas o precios públicos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

19.i) 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

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

### **Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

histórico.

*Frecuencia:* **Mensual**

19.o) Capacidad o necesidad de financiación en términos de estabilidad presupuestaria (superávit o déficit).

*Frecuencia:* **Anual**

19.q) Las Cuentas Anuales que deban rendirse (Balance, Cuenta de Resultado económico- patrimonial, Memoria y Liquidación del Presupuesto).

*Frecuencia:* **Anual**

19.r) 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**

19.y) Aavales concedidos y garantías prestadas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

20.b) 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**

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

20.b) 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**

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

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

17.j) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

*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**

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

19.j) Período medio de cobro.

*Frecuencia:* **Trimestral**

19.k) Los informes trimestrales relativos a las medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales de pago a proveedores.

*Frecuencia:* **Trimestral**

19.l) 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**

19.m) Evolución de la deuda pública municipal, endeudamiento por habitante y endeudamiento relativo.

*Frecuencia:* **Anual**

19.n) Autonomía Fiscal (Derechos reconocidos netos de ingresos tributarios/Derechos reconocidos netos totales).

*Frecuencia:* **Anual**

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

20.b) 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**

20.f) 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**

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

16.a) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

17.q) Las resoluciones más relevantes del Tribunal Económico Administrativo Municipal.

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.f) 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 Contratación y Gobierno Interior**

**Servicio de Contratación**

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

16.a) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.j) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

18.a) 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**

18.b) 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**

18.c) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.e) Las subcontrataciones con mención de las personas adjudicatarias.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.f) Las resoluciones de contratos o declaraciones de nulidad.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.g) Revisiones de precio.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.h) Cesiones de contratos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.i) 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**

18.j) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

18.l) Actas de las Mesas de Contratación.

*Frecuencia:* **Constante**

18.m) 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**

18.p) 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**

18.r) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Servicio de Gobierno Interior**

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

16.a) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.j) 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**

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

19.u) Parque móvil municipal

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

20.f) 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**

20.g) 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**

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

16.a) 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.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.j) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**

20.f) 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**

20.g) 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 Cementerio**

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

16.a) 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.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

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

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

### **Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.j) 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**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**

20.f) 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**

20.g) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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

14.a) Las competencias y funciones que ejercen y desarrollan.

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

*Frecuencia:* **Constante**

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

*Frecuencia:* **Constante**

14.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

14.g) 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**

14.h) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

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

*Frecuencia:* **Anual**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

14.l) 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**

14.m) Identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal y

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

número de personas que gozan de dispensa total de asistencia al trabajo con indicación del coste total por sección sindical.

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

14.r) 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**

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

15.b) 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**

15.c) Las retribuciones percibidas anualmente.

*Frecuencia:* **Anual**

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

16.a) 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.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

17.e) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

*Frecuencia:* **Constante**

17.f) 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**

17.g) 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**

17.j) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

18.a) 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**

18.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.e) Las subcontrataciones con mención de las personas adjudicatarias.

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.f) Las resoluciones de contratos o declaraciones de nulidad.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.g) Revisiones de precio.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.h) Cesiones de contratos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.i) 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**

18.j) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

18.l) Actas de las Mesas de Contratación.

*Frecuencia:* **Constante**

18.m) 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**

18.o) 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**

18.p) 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**

18.r) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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

19.a) 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**

19.c) Las modificaciones presupuestarias realizadas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

19.d) La liquidación del presupuesto.

*Frecuencia:* **Anual**

19.s) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.g) 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**

20.h) 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**

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

16.a) 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.**

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

20.b) 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**

**Delegación de Recursos Humanos y Modernización Digital**

**Dirección General de Recursos Humanos**

**Servicio de Recursos Humanos**

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

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

*Frecuencia:* **Constante**

14.g) 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**

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

### **Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

14.h) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

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

*Frecuencia:* **Anual**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

14.l) 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**

14.m) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

14.r) 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**

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

15.c) Las retribuciones percibidas anualmente.

*Frecuencia:* **Anual**

15.e) Las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del cese en el cargo.

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

16.a) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

**17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.j) 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**

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

19.s) 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**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**

20.h) 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**

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

16.a) 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.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

17.e) Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17.j) 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**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**

20.e) 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**

20.g) 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**

20.h) 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**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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

16.a) 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.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.j) 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**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**

20.h) 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 Modernización Digital**

**Servicio de Tecnologías de la Información**

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

16.a) 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.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.j) 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**

17.k) 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.**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**

20.f) 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**

20.g) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

**Área de Hábitat Urbano, Cultura y Turismo**

**Gerencia de Urbanismo**

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

14.a) Las competencias y funciones que ejercen y desarrollan.

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

*Frecuencia:* **Constante**

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

*Frecuencia:* **Constante**

14.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

14.g) 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**

14.h) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

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

*Frecuencia:* **Anual**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

14.l) 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**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

14.m) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

14.r) 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**

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

15.b) 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**

15.c) Las retribuciones percibidas anualmente.

*Frecuencia:* **Anual**

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

16.a) 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.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los <sup>o</sup> particulares u otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

17.e) Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17.f) 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**

17.g) 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**

17.i) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

18.a) 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**

18.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.e) Las subcontrataciones con mención de las personas adjudicatarias.

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.f) Las resoluciones de contratos o declaraciones de nulidad.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.g) Revisiones de precio.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.h) Cesiones de contratos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.i) 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**

18.j) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

18.l) Actas de las Mesas de Contratación.

*Frecuencia:* **Constante**

18.m) 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**

18.o) 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**

18.p) 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**

18.r) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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

19.a) 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**

19.c) Las modificaciones presupuestarias realizadas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

19.d) La liquidación del presupuesto.

*Frecuencia:* **Anual**

19.s) 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**

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

*Frecuencia:* **Anual**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Artículo 21 Información medioambiental y urbanística.**

21.a) La normativa vigente en materia medioambiental y urbanística

*Frecuencia:* **Constante**

21.b) El texto completo y la planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico y de sus modificaciones, incluidos el Plan General de Ordenación Urbana, los planes parciales y especiales y los Convenios urbanísticos. Todos los instrumentos citados deberán ir acompañados de un resumen del alcance de sus disposiciones y, en el caso de las revisiones y modificaciones, de un plano de identificación de los ámbitos en los que la ordenación propuesta altera la vigente y un resumen del alcance de esta alteración.

*Frecuencia:* **Constante**

21.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

*Frecuencia:* **Constante**

21.k) 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.

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

*Frecuencia:* **Trimestral**

21.l) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

21.n) 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**

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

14.a) Las competencias y funciones que ejercen y desarrollan.

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

*Frecuencia:* **Constante**

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

*Frecuencia:* **Constante**

14.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

14.g) 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**

14.h) 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**

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

### **Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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

*Frecuencia:* **Constante**

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

*Frecuencia:* **Anual**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

14.l) 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**

14.m) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

14.r) 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**

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

15.b) 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**

15.c) Las retribuciones percibidas anualmente.

*Frecuencia:* **Anual**

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

16.a) 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.**

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

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.f) 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**

17.g) 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**

17.j) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

18.a) 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**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

18.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.e) Las subcontrataciones con mención de las personas adjudicatarias.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.f) Las resoluciones de contratos o declaraciones de nulidad.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.g) Revisiones de precio.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.h) Cesiones de contratos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.i) 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**

18.j) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

18.l) Actas de las Mesas de Contratación.

*Frecuencia:* **Constante**

18.m) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.o) 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**

18.p) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

19.a) 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**

19.c) Las modificaciones presupuestarias realizadas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

19.d) La liquidación del presupuesto.

*Frecuencia:* **Anual**

19.s) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

20.a) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**

20.h) 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**

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

14.a) Las competencias y funciones que ejercen y desarrollan.

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

*Frecuencia:* **Constante**

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

*Frecuencia:* **Constante**

14.d) 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**

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

### **Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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

*Frecuencia:* **Constante**

14.g) 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**

14.h) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

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

*Frecuencia:* **Anual**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

14.l) 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**

14.m) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

14.r) 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**

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

15.b) 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**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

15.c) Las retribuciones percibidas anualmente.

*Frecuencia:* **Anual**

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

16.a) 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.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.f) 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**

17.g) 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**

17.j) 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 i*

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

*información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

18.a) 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**

18.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.e) Las subcontrataciones con mención de las personas adjudicatarias.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.f) Las resoluciones de contratos o declaraciones de nulidad.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.g) Revisiones de precio.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.h) Cesiones de contratos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.i) 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**

18.j) 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

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

### **Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

18.l) Actas de las Mesas de Contratación.

*Frecuencia:* **Constante**

18.m) 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**

18.o) 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**

18.p) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

19.a) 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**

19.c) Las modificaciones presupuestarias realizadas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

19.d) La liquidación del presupuesto.

*Frecuencia:* **Anual**

19.s) 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.

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

*Frecuencia:* **Anual**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

**CONTURSA**

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

14.a) Las competencias y funciones que ejercen y desarrollan.

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

*Frecuencia:* **Constante**

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

*Frecuencia:* **Constante**

14.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

14.g) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

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

*Frecuencia:* **Anual**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

14.m) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

14.r) 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**

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

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

### **Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

15.b) 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**

15.c) Las retribuciones percibidas anualmente.

*Frecuencia:* **Anual**

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

16.a) 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.**

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

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.f) 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.*

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

*Frecuencia:* **Constante**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

18.a) 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**

18.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.e) Las subcontrataciones con mención de las personas adjudicatarias.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.f) Las resoluciones de contratos o declaraciones de nulidad.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.g) Revisiones de precio.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.h) Cesiones de contratos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.i) 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**

18.j) 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

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

### **Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

18.l) Actas de las Mesas de Contratación.

*Frecuencia:* **Constante**

18.o) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

19.a) 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**

19.c) Las modificaciones presupuestarias realizadas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

19.d) La liquidación del presupuesto.

*Frecuencia:* **Anual**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

20.a) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**

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

14.a) Las competencias y funciones que ejercen y desarrollan.

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

*Frecuencia:* **Constante**

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

*Frecuencia:* **Constante**

14.d) 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**

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

### **Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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

*Frecuencia:* **Constante**

14.g) 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**

14.h) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

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

*Frecuencia:* **Anual**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

14.l) 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**

14.m) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

14.r) 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**

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

15.b) 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 la personal eventual que tenga la condición de Director con indicación de su perfil y trayectoria profesional.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

15.c) Las retribuciones percibidas anualmente.

*Frecuencia:* **Anual**

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

16.a) 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.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.f) 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**

17.j) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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

18.a) 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**

18.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.e) Las subcontrataciones con mención de las personas adjudicatarias.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.f) Las resoluciones de contratos o declaraciones de nulidad

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.g) Revisiones de precio.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.h) Cesiones de contratos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.i) 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**

18.j) 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**

### **Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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

*Frecuencia:* **Constante**

18.l) Actas de las Mesas de Contratación.

*Frecuencia:* **Constante**

18.m) 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**

18.o) 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**

18.p) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

19.a) 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**

19.c) Las modificaciones presupuestarias realizadas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

19.d) La liquidación del presupuesto.

*Frecuencia:* **Anual**

19.s) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

**EMVISESA**

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

14.a) Las competencias y funciones que ejercen y desarrollan.

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

*Frecuencia:* **Constante**

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

### **Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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

*Frecuencia:* **Constante**

14.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

14.g) 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**

14.h) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

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

*Frecuencia:* **Anual**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

14.m) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

14.r) 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**

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

15.b) Identificación de los órganos directivos municipales y de las personas que ejerzan la máxima

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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**

15.c) Las retribuciones percibidas anualmente.

*Frecuencia:* **Anual**

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

16.a) 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.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.f) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

18.a) 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

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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**

18.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.d) 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**

18.f) Las resoluciones de contratos o declaraciones de nulidad.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.g) Revisiones de precio.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.h) Cesiones de contratos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.i) 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**

18.j) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

18.l) Actas de las Mesas de Contratación.

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

### **Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

*Frecuencia:* **Constante**

18.m) 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**

18.o) 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**

18.p) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

19.a) 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**

19.c) Las modificaciones presupuestarias realizadas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

19.d) La liquidación del presupuesto.

*Frecuencia:* **Anual**

19.s) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

20.a) 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

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

### **Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**

## **Delegación de Juventud**

### **Dirección General de Juventud**

#### **Servicio de Juventud**

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

16.a) 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.**

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

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.j) 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**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.g) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Delegación de Patrimonio Municipal e Histórico y Artístico**

**Dirección General de Patrimonio Municipal e Histórico Artístico**

**Servicio de Patrimonio**

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

16.a) 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.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.j) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

*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**

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

18.s) 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**

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

19.t) 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**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

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

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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

*Frecuencia:* **Constante**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Área de Igualdad, Educación, Participación Ciudadana y Coordinación de Distritos**  
**Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones**

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

16.a) 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.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.j) 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**

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

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

*Frecuencia:* **Constante**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.i) La información de seguimiento y evaluación anual del sistema de sugerencias y reclamaciones.

*Frecuencia:* **Anual**

**Coordinación General de Igualdad, Educación, Participación Ciudadana y Coordinación de Distritos**

**Dirección General de Igualdad**

**Servicio de la Mujer**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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

16.a) 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.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.f) 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**

17.g) 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**

17.j) 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**

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

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.j) 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 Obra Pública Municipal**

**Oficina Administrativa de Edificios Municipales**

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

16.a) 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

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

semestral.

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

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.j) 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**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Servicio de Participación Ciudadana**

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

16.a) 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.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.f) Órdenes del día de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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**

17.g) 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**

17.j) 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**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

*Frecuencia:* **Constante**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.j) 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**

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

16.a) 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.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.f) 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**

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

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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

*Frecuencia:* **Cuando se aprueben**

17.j) 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**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.j) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

**Dirección General del Distrito Nervión**

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

16.a) 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.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.f) 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**

17.g) 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**

17.j) 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*

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

*información del resto de los contenidos.*

*Frecuencia:* **Constante**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.i) 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**

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

16.a) 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

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

### **Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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.**

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

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.f) 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**

17.g) 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**

17.j) 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**

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

20.a) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.j) 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**

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

16.a) 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.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) El texto completo de las Ordenanzas y Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.f) 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**

17.g) 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**

17.j) 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**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.j) 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**

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

16.a) 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.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

efectos jurídicos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.f) 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**

17.g) 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**

17.j) 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**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.g) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.i) 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**

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

16.a) 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.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.f) Órdenes del día de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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**

17.g) 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**

17.j) 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**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

*Frecuencia:* **Constante**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.j) 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 Casco Antiguo**

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

16.a) 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.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.f) 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**

17.g) Actas íntegras de los Plenos Municipales, de las Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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**

17.j) 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**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.i) La composición de los Consejos Sectoriales así como las actas de sus sesiones

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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

**Dirección General del Distrito Este-Alcosa-Torreblanca**

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

16.a) 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.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.f) 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**

17.g) 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**

17.j) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

*Frecuencia:* **Constante**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.j) 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**

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

16.a) Los planes y programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades,

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

### **Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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.**

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

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.f) 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**

17.g) 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**

17.j) 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**

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

20.a) 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

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

### **Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.j) 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**

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

16.a) 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.**

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

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.f) 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**

17.g) 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**

17.j) 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**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

### **Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.j) 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**

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

16.a) 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.**

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

17.b) 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**

17.c) 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**

### **Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.f) 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**

17.g) 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**

17.j) 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**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

20.f) 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**

20.g) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

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

## **Delegación de Educación**

### **Dirección General de Educación**

#### **Servicio de Educación**

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

16.a) 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.**

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

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.j) 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**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**

20.h) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

**Área de Bienestar Social, Empleo y Planes Integrales de Transformación Social**

**Dirección General de Empleo y Apoyo a la Economía e Innovación Social**

**Servicio de Administración de Empleo**

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

16.a) 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.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.j) 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**

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

20.a) 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**

### **Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**

20.h) 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**

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

16.a) 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.**

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

17.b) 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**

17.c) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.j) 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**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

20.h) 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 Salud Pública y Protección Animal**

**Servicio de Salud**

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

16.a) 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.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.f) 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**

17.g) 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**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

17.j) 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**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

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

**Laboratorio Municipal**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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

16.a) 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.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.j) 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**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto,

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**

20.h) 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 Intervención de los Servicios Sociales**

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

16.a) 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.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

efectos jurídicos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.f) 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**

17.g) 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**

17.j) 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**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.j) 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 Administración de los Servicios Sociales**

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

16.a) 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.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

17.e) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

17.j) 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**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Delegación de Cooperación al Desarrollo**

**Dirección General de Cooperación al Desarrollo**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

**Servicio de Cooperación al Desarrollo**

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

16.a) 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.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.j) 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.**

20.a) 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**

20.b) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

*Frecuencia:* **Constante**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

## **Área de Gobernación y Fiestas Mayores**

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

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

14.a) Las competencias y funciones que ejercen y desarrollan.

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

*Frecuencia:* **Constante**

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

*Frecuencia:* **Constante**

14.d) 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**

14.e) Estructura administrativa departamental, con identificación de los máximos responsables de las

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

### **Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

diferentes unidades administrativas desagregadas por sexo.

*Frecuencia:* **Constante**

14.g) 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**

14.h) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

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

*Frecuencia:* **Anual**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

14.l) 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**

14.m) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

14.r) 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**

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

15.b) 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**

15.c) Las retribuciones percibidas anualmente.

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

*Frecuencia:* **Anual**

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

16.a) 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.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.f) 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**

17.j) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

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

### **Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

18.a) 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**

18.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.e) Las subcontrataciones con mención de las personas adjudicatarias.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.f) Las resoluciones de contratos o declaraciones de nulidad.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.g) Revisiones de precio.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.h) Cesiones de contratos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.i) 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**

18.j) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

18.l) Actas de las Mesas de Contratación.

*Frecuencia:* **Constante**

18.m) 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**

18.p) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

19.a) 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**

19.c) Las modificaciones presupuestarias realizadas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

19.d) La liquidación del presupuesto.

*Frecuencia:* **Anual**

19.s) 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**

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

20.a) 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**

20.b) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

**TUSSAM**

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

14a Las competencias y funciones que ejercen y desarrollan.

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

*Frecuencia:* **Constante**

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

*Frecuencia:* **Constante**

14.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

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

### **Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

14.g) 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**

14.h) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

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

*Frecuencia:* **Anual**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

14.m) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

14.r) 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**

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

15.b) 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**

15.c) Las retribuciones percibidas anualmente.

*Frecuencia:* **Anual**

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

16.a) 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

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

### **Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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.**

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

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.f) 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**

17.h) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

18.a) 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**

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

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

identidad de los licitadores participantes y adjudicatario.

*Frecuencia:* **Mensual**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.e) Las subcontrataciones con mención de las personas adjudicatarias.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.f) Las resoluciones de contratos o declaraciones de nulidad

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.g) Revisiones de precio.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.h) Cesiones de contratos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.i) 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**

18.j) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

18.l) Actas de las Mesas de Contratación.

*Frecuencia:* **Constante**

18.m) 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**

18.o) 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

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

### **Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

económicas convenidas.

*Frecuencia:* **Constante**

18.p) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

19.a) 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**

19.c) Las modificaciones presupuestarias realizadas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

19.d) La liquidación del presupuesto.

*Frecuencia:* **Anual**

19.s) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

20.a) 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**

20.b) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

## **Coordinación General de Gobernación y Fiestas Mayores**

### **Dirección General de Fiestas Mayores**

#### **Servicio de Fiestas Mayores**

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

16.a) 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.**

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

17.b) 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**

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

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.j) 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**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

*Frecuencia:* **Constante**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Banda de Música Municipal**

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

16.a) 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.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.j) 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**

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

20.b) 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 Seguridad y Emergencias**

**Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento**

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

16.a) 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.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.j) 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**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.g) 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**

20.h) 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**

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

16.a) 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.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.j) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Policía Local**

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

16.a) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.j) 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**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**

**Dirección General de Movilidad**

**Servicio de Proyectos y Obras**

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

16.a) 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.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

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

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.j) 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**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

20.h) 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**

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

16.a) 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.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.j) 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**

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

20.a) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**

20.h) 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**

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

16.a) 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.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

17.c) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.j) 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**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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 a asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Frecuencia:* **Anual**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

20.h) 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 Protocolo y Casa Consistorial**

**Unidad de Protocolo**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.j) 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**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

## **Área de Transición Ecológica y Deportes**

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

#### **Servicio de Parques y Jardines**

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

16.a) 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.**

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

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

17.e) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

*Frecuencia:* **Constante**

17.j) 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**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Artículo 21 Información medioambiental y urbanística.**

21.j) Información sobre los Planes de Poda

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Servicio Administrativo de Parques y Jardines**

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

16.a) 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.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.j) 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**

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

20.a) 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**

20.b) Sedes, centros de trabajo y equipamientos, direcciones, horarios de atención al público y enlaces a

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

*Frecuencia:* **Constante**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**

20.h) 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**

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

16.a) 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.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

17.c) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.j) 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**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Artículo 21 Información medioambiental y urbanística.**

21.f) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Agencia Local de la Energía**

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

16.a) 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.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

17.e) Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

información pública durante su tramitación.

*Frecuencia:* **Constante**

17.j) 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**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Instituto Municipal de Deportes**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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

14.a) Las competencias y funciones que ejercen y desarrollan.

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

*Frecuencia:* **Constante**

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

*Frecuencia:* **Constante**

14.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

14.g) 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**

14.h) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

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

*Frecuencia:* **Anual**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

14.l) 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**

14.m) Identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal y

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

### **Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

número de personas que gozan de dispensa total de asistencia al trabajo con indicación del coste total por sección sindical.

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

14.r) 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**

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

15.b) 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**

15.c) Las retribuciones percibidas anualmente.

*Frecuencia:* **Anual**

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

16.a) 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.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

17.e) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

*Frecuencia:* **Constante**

17.f) 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**

17.g) 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**

17.j) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

18.a) 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**

18.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.e) Las subcontrataciones con mención de las personas adjudicatarias.

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

18.f) Las resoluciones de contratos o declaraciones de nulidad

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.g) Revisiones de precio.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.h) Cesiones de contratos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.i) 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**

18.j) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

18.l) Actas de las Mesas de Contratación.

*Frecuencia:* **Constante**

18.m) 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**

18.o) 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**

18.p) 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**

18.r) 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**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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

19.a) 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**

19.c) Las modificaciones presupuestarias realizadas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

19.d) La liquidación del presupuesto.

*Frecuencia:* **Anual**

19.s) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.g) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

**LIPASAM**

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

14.a) Las competencias y funciones que ejercen y desarrollan.

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

*Frecuencia:* **Constante**

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

*Frecuencia:* **Constante**

14.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

14.g) 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**

14.h) 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**

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

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

### **Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

*Frecuencia:* **Constante**

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

*Frecuencia:* **Anual**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

14.m) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

14.r) 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**

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

15.b) 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 la personal eventual que tenga la condición de Director con indicación de su perfil y trayectoria profesional.

*Frecuencia:* **Trimestral**

15.c) Las retribuciones percibidas anualmente.

*Frecuencia:* **Anual**

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

16.a) 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.**

17.b) 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**

### **Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.f) 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**

17.h) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

18.a) 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**

18.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.e) Las subcontrataciones con mención de las personas adjudicatarias.

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.f) Las resoluciones de contratos o declaraciones de nulidad

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.g) Revisiones de precio.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.h) Cesiones de contratos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.i) 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**

18.j) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

18.l) Actas de las Mesas de Contratación.

*Frecuencia:* **Constante**

18.m) 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**

18.o) 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**

18.p) 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**

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

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

19.a) 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**

19.c) Las modificaciones presupuestarias realizadas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

19.d) La liquidación del presupuesto.

*Frecuencia:* **Anual**

19.s) 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**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.g) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

**EMASESA**

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

14.a) Las competencias y funciones que ejercen y desarrollan.

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

*Frecuencia:* **Constante**

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

*Frecuencia:* **Constante**

14.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

14.g) 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**

14.h) 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**

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

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

*Frecuencia:* **Constante**

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

*Frecuencia:* **Anual**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

14.m) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

14.r) 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**

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

15.b) 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**

15.c) Las retribuciones percibidas anualmente.

*Frecuencia:* **Anual**

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

16.a) 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.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

### **Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.f) 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**

17.h) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

18.a) 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**

18.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.e) Las subcontrataciones con mención de las personas adjudicatarias.

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.f) Las resoluciones de contratos o declaraciones de nulidad

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.g) Revisiones de precio.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.h) Cesiones de contratos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.i) 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**

18.j) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

18.l) Actas de las Mesas de Contratación.

*Frecuencia:* **Constante**

18.m) 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**

18.o) 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**

18.p) 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**

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

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

19.a) 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**

19.c) Las modificaciones presupuestarias realizadas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

19.d) La liquidación del presupuesto.

*Frecuencia:* **Anual**

19.s) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) Cartas de Servicios municipales, con indicación expresa de cuales de los servicios tienen entre sus

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

finalidades la promoción de la igualdad y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.g) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Área de Economía y Comercio, Relaciones con la Comunidad Universitaria y Área Metropolitana**  
**Dirección General de Economía y Comercio**

**Servicio de Promoción y Formación Empresarial**

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

16.a) 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.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

17.e) 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**

### **Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

*Frecuencia:* **Constante**

17.j) 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**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**

20.h) 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**

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

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

16.a) 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.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.f) 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**

17.g) 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**

17.j) 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**

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

20.a) 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

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

servicios tienen entre sus finalidades la promoción de la igualdad, así como el procedimiento para realizar las reclamaciones pertinentes.

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.f) 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**

20.g) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

20.i) La composición de los Consejos Sectoriales así como las actas de sus sesiones

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

**MERCASEVILLA**

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

14.a) Las competencias y funciones que ejercen y desarrollan.

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

*Frecuencia:* **Constante**

14.c) Órganos de gobierno y sus funciones, con indicación de su composición, sede, dirección electrónica

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

### **Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

de contacto y las competencias que ejercen.

*Frecuencia:* **Constante**

14.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

14.g) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

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

*Frecuencia:* **Anual**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

14.m) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

14.r) 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**

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

15.b) 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**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

15.c) Las retribuciones percibidas anualmente.

*Frecuencia:* **Anual**

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

16.a) 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.**

**Artículo 17 Información de relevancia jurídica.**

17.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Mensual**

17.d) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

17.f) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

18.a) 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**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

18.b) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.e) Las subcontrataciones con mención de las personas adjudicatarias.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.f) Las resoluciones de contratos o declaraciones de nulidad

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.g) Revisiones de precio.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.h) Cesiones de contratos.

*Frecuencia:* **Trimestral**

18.i) 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**

18.j) 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**

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

*Frecuencia:* **Constante**

18.l) Actas de las Mesas de Contratación.

*Frecuencia:* **Constante**

18.o) 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

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

económicas convenidas.

*Frecuencia:* **Constante**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

19.a) 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**

19.c) Las modificaciones presupuestarias realizadas.

*Frecuencia:* **Trimestral**

19.d) La liquidación del presupuesto.

*Frecuencia:* **Anual**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

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

20.a) 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**

20.b) 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**

20.c) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**

**Catálogo de Información Objeto de Publicidad Activa**  
**Capítulo II. Información objeto de publicidad activa por unidades responsables.**

20.f) 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**

20.g) 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**

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

*Frecuencia:* **Trimestral**