Mapa del sitio					
Nivel 1	Nivel 2	Contenido a publicar	Campos minimos	Campos recomendados	Normativa
			Las funciones que tienen atribuidas la Administración y los organismos y entidades públicas vinculadas o dependientes, con indicación de la entidad u órganio que las	Competencias locales atribuidas por ley. Las competencias pueden ser propias o	
		Funciones y competencias	ejercen en cada caso.	delegadas.	Ley 19/2013, de 9 de diciembre
		, ,	Organigrama descriptivo de la estructura organizativa interna de la entidad local		
	Estructura administrativa		(sede, composición y competencia) con identificación del perfil y trayectoria profesional de los responsables.		
			o Órganos de toma de decisiones.		
			o Organismos asesores.		
			o Organismos de participación.		
			Órganos de gestión. Estructura administrativa de la entidad, con identificación de los altos directivos de	Se puede identificar el titular, con la identificación del nombre, teléfono y correo	
		Organigrama	cada unidad con el nivel mínimo de sección.	electrónico de la unidad.	Ley 19/2013, de 9 de diciembre
		Sedes y delegaciones	Sede física, horarios de atención al público, teléfono e email		
			Se debería informar de la agenda de actividades del ente. Constará de un enlace en el apartado web institucional del ente -donde se puede encontrar esta información- o un		
		Agendas institucionales	adjunto con esta.	Textos, enlaces o documentos adjuntos.	
		Composición del Pleno	Composición del Pleno. Normativa que lo regula.	Textos, enlaces o documentos adjuntos.	
			Los órdenes del día y las actas de las sesiones del Pleno, excepto en lo relativo al		
			debate de los asuntos declarados secretos por afectar a los derechos reconocidos en el art. 18.1 de la Constitución.		
	Órganos de Gobierno	Sesiones de El Pleno	Transmisiones en vivo.		
	•	Comisiones			
		Junta de Gobierno	Identificación de los miembros. Acuerdos de la junta de Gobierno Local.		
		Junta de Gobierno	Accerdos de la junta de Gobierno Local.		
		Juntas Municipales de Distrito	Identificación de los miembros.		
			Informes internos de los órganos de asesoramiento jurídico y de la intervención, una		
		Órganos colegiados	vez que sean definittivos. Incorporar los organismos vinculados o dependientes de las entidades locales, con la		
			descripción de la organización y estructura interna, así como las funciones que llevan a		
			cabo. Campos:		
	Sector público		Nombre del ente dependiente o que participa. O Tipo ente dependiente o que participa.		
			Web ente dependiente o que participa.	Más información de la entidad.	
			o Tipo relación.		
			O Descripción tipo padre o que participa. O Nombre completo padre o que participa.		
			O Código INE hijo o que participa.		
		Organismos y Entes Públicos	o Enlace.		
			Planes anuales y plurianuales, mapas estratégicos y programas con los siguientes contenidos:		
			o Objetivos específicos.		
			o Actividades. o Medios.		
Organización			o Período de ejecución.		
			o Grado de cumplimiento y resultados (evaluación periódica).		
	Planes y programas	Planes y programas anuales y plurianuales en los que se fijen objetivos concretos	O Indicadores de valoración. Proyectos de planes anuales y plurianuales, mapas estratégicos y programas con los	Textos, enlaces o documentos adjuntos.	Ley 19/2013, de 9 de diciembre
	Fiantes y programas		siguientes contenidos:		
			Objetivos específicos. O Actividades.		
			o Medios.		
			o Período de ejecución.		
			Grado de cumplimiento y resultados (evaluación periódica). O Indicadores de valoración.		
		Los proyectos de planes y programas anuales y plurianuales	o Modificaciones introducidas respecto del plan	Textos, enlaces o documentos adjuntos.	Ley 19/2013, de 9 de diciembre
			Hay que publicar el código de conducta de los altos cargos de la entidad local que este	El incumplimiento llevará aparejado un régimen sancionador, que también podrá	
			apruebe. Este código de conducta debe concretar y desarrollar, al menos, los principios	concretarse en el propio código de conducta, sin perjuicio del régimen sancionador	
		Código de conducta de los altos cargos y del buen gobierno.	de actuación que se contienen en los artículos 26, 27, 28 y 29 de la ley 19/2013, del 9 de diciembre.	establecido por el artículo 30 de la ley 19/2013, del 9 de diciembre. Información adicional según sea necesario por normativas de las CCAA y/o locales.	
		courgo de conducta de los altos cargos y del aden gobierno.	de dicembre.	amorniación ducionar seguir sea necesario por normativas de las cervityro locales.	
			o Identificación y nombramiento.		
			Datos biográficos profesionales (CV).		
			o Cargo y funciones.		
			O Grupo político. O Datos de contacto: teléfono, redes sociales (twitter, instagram, linkedin, etc.), si		
			aplica, horario de atención al público.		
	Altos cargos y personal directivo		o Actividades compatibles: Resoluciones de autorización o reconocimiento de		
			compatibilidad de segunda actividad pública o privada. El propósito del régimen de incompatibilidad es asegurar que el desempeño de los altos funcionarios sea		
			imparcial y objetivo, a través de una dedicación absoluta a las funciones que han sido		
			para ellos encomendado, para servir a los intereses con la máxima efectividad, eficiencia y objetividad generales de los ciudadanos. Datos de la actividad para la cual	o Registro de obsequios recibidos por razón del cargo. o Gastos protocolarios	
			se autoriza la compatibilidad (descripción, carácter público o dedicación privada, por	o Beneficios tales como teléfonos móviles, vehículos o tarjetas de crédito, acceso	
			hora, duración de la compatibilidad, etc.)	gratuito o subvencionado a instalaciones y servicios municipales.	
			O Las retribuciones de cualquier naturaleza percibidas anualmente por los altos cargos.	o Acuerdos adoptados por sus órganos de gobierno que tengan especial relevancia. o Fecha de fin del cargo.	
			Las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del cese en el cargo.	o Órganos colegiados y consejos de dirección y administración de organismos públicos	
			Registro declaraciones anuales de actividades y de bienes y derechos patrimoniales de los minmbres del Cohiesses.	y sociedades mercantiles en los que participe o haya participado en los últimos cuatro	
		Información personal de altos cargos	de los miembros del Gobierno. O El inventario de las actividades de tratamiento de datos personales.	años	Ley 19/2013, de 9 de diciembre
			Se debe mostrar el calendario todas aquellas actividades oficiales de los altos cargos		,
			(alcalde y concejales) que tengan una repercusión en el cumplimiento de la misión institucional.		
			Asimismo, se deberá publicar la agenda oficial de las reuniones y audiencias	Se considera conveniente establecer la frecuencia con la que se actualiza el contenido	
		Annual of the state of the stat	mantenidas por los altos cargos con los grupos de interés. De cada acto previsto	de esta agenda.	
		Agendas institucionales de altos cargos	indicará el título, la descripción del mismo, la fecha, el horario y el lugar.		Ley 19/2013, de 9 de diciembre

		Perfil y trayectoria profesional Perfil y trayectoria profesional personal eventual	Personas que forman parte de órganos representación personal con su perfil y trayectoria profesional. o Identificación y nombramiento. o Foto o Datos biográficos profesionales o Actividades compatibles: Resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad de segunda actividad pública o privada o Nombre y apellidos de la persona afectada. o Nombre y apellidos de la persona afectada. o Detalles del trabajo principal ocupado (categoría, puesto, horario de trabajo, etc.) o Datos de la actividad para la cual se autoriza la compatibilidad (descripción, carácter público o dedicación privada, por hora, etc.) o Duración de la compatibilidad. o Número y fecha de la resolución. Personas que forman parte de órganos en forma temporal representación personal con su perfil y trayectoria profesional Expresión ordenada del conjunto de puestos et trabajo que pertenecen a una entidad local, incluye la totalidad de los puestos existentes en la organización y corresponde tanto a funcionarios como al personal eventual y al laboral. Se detallará un nombre de los trabajos, la unidad en la que están integrados, los niveles de clasificación, las condiciones para ocuparlos, la jornada laboral, la forma de provisión y la remuneración correspondiente e aestos. o La denominación del puesto y su encuadre orgánico. o Las características esenciales del puesto, incluyendo, en su caso, las funciones específicas atribuídas. o Los requisitos exigidos para ocupar el puesto de trabajo, o los requisitos que deben cumplir los funcionarios de otras administraciones para poder acceder a los puestos de trabajo mediante la correspondiente convocatoria de provisión o El complemento de destino y, en su caso, el específico, si se trata de puestos de personal funcionario. o El grupo, la categoría profesional y el régimen jurídico aplicable, para los puestos de personal funcionario.	Número de trabajos reservados para el personal temporal. O Año O Régimen O Escala / Subescala O Tipología	Ley 19/2013, de 9 de diciembre
			personal laboral.	O Jornada	
	Personal	Relación de Puestos de Trabajo Acción social	O La forma de provisión del puesto.	o Efectivos	
	reisuliai		Por cada convenio/acuerdo: o Resumen del acuerdo o Fecha de publicación		
		Condiciones de trabajo y convenios colectivos vigentes	O Enlace		
Recursos Humanos		Régimen de Incompatibilidades	Se debe publicar un extracto de las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad de segunda actividad pública o privada, que otorguen la compatibilidad a los empleados públicos mientras que la autorización esté vigente. El propósito del régimen de incompatibilidad es asegurar que el desempeño de los altos funcionarios sea imparcial y objetivo, a través de una dedicación absoluta a las funciones que han sido para ellos encomendado, para servir a los intereses con la máxima efectividad, eficiencia y objetividad generales de los ciudadanos. Datos de la actividad para la cual se autoriza la compatibilidad (descripción, carácter público o dedicación privada, por hora, duración de la compatibilidad (descripción, carácter público o		
		Retribuciones, indemnizaciones y dietas de los empleados públicos	El cuadro de retribuciones anuales agrupado en función de niveles y cuerpos. este ha de incluir: o Cuerpo: funcionarios con habilitación nacional, funcionarios de administración general, funcionarios de administración especial, personal laboral. o Denominación del puesto de trabajo. o Grupo de clasificación. o Retribuciones básicas. o Complemento de destino. o Complemento de destino. o Complemento específico. Las retribuciones se componen de: - Retribuciones básicas: misma estructura e idéntica cuantía que la establecida con carácter general para toda la función pública. Las cuantías se fijan anualmente por las respectivas Leyes de presupuestos del Estado e incluye: sueldo base y pagas extraordinarias Retribuciones complementarias: vinculadas al puesto de trabajo, establecidas en la		
			RPT. La estructura de las retribuciones de los funcionarios públicos locales serán como las de los funcionarios de la Administración del Estado y puede incluir: complemento de destino, complemento específico, complemento de productividad, gratificación por servicios extraordinarios (fuera de la jornada normal).	Si aplica: o Complemento de productividad. o Gratificación por servicios extraordinarios.	
	Información sindical		Información de liberados sindicales existentes en los distintos departamentos y organismos públicos. Esta información se puede encontrar en los pactos y acuerdos firmados con la Administración correspondiente. o Año o Sindicato o Número de liberados sindicales		
		Liberados sindicales	o Horas o Costos generados	o Nombre de los liberados sindicales.	
		Riesgos laborales			
		Normativa laboral Estadísticas de RRHH			
			Se debe publicar el listado de las ofertas de empleo público para que los ciudadanos		
		Oferta pública de empleo	puedan postularse. Se debe publicar la información relativa a los procedimientos de selección de personal incluyendo, en particular, las listas que se generen en los procesos de selección y promoción, de forma que pueda conocerse la posición sucesiva de los candidatos en		
	Empleo Público	Procesos de selección de personal	dichos procesos. Las declaraciones anuales de bienes y actividades de los miembros electos de la		
	Lingues aunico		Las declaraciones anuaies de bienes y actividades de los miembros electos de la Corporación en los términos previstos por la Secretaría General del Ayuntamiento y, en su defecto, en los términos previstos en lo dispuesto en la normativa de conflictos de intereses en el ámbito de la Administración General del Estado. En todo caso se omittrán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se		
		Inventario de Bienes y Derechos	garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.		

				I .	
			La información relativa a los resultados de la evaluación de la calidad de los servicios		
			públicos que se ofrecen a la ciudadanía, de acuerdo con las normas, indicadores y		
			estándares de calidad de cada uno de ellos. Se puede encontrar esta información en los		
			documentos elaborados a raíz de las encuestas de satisfacción elaboradas y / o de las		
			auditorías realizadas. Debe incluir:		
			o Fecha		
	Atención a la ciudadanía		o Título		
			o Descripción		
			o Ámbito/Servicio público relacionado		
		Evaluación de servicios públicos	o Documento		
		Listas de espera existentes para el acceso a los servicios			
		Requisitos y condiciones de acceso a los servicios públicos			
		Catálogo de procedimientos administrativos			
		Cartas de servicio			
			Se debe publicar la información que se solicite con mayor frecuencia, de modo tal que		
		December 6	ya esté disponible como publicidad activa y no se tenga que seguir solicitando dicha información.	Textos, enlaces o documentos adjuntos.	Levi 40/2042 de 0 de distantes
		Preguntas frecuentes	Debe ser un texto explicativo de dónde encontrar la información pública, por qué ser	Textos, enlaces o documentos adjuntos.	Ley 19/2013, de 9 de diciembre
			transparentes con la información y la explicación de cómo ejercer los derechos de		
			acceso a la información a los ciudadanos, de forma tal que les sea sencillo realizar sus		
			solicitudes si no está publicada de forma activa. Con objeto de facilitar el ejercicio del		
			derecho de acceso a la información pública la Ley establece un procedimiento ágil, con		
			un breve plazo de respuesta, y dispone la creación de unidades de información en la		
			Administración General del Estado, lo que facilita el conocimiento por parte del		
			ciudadano del órgano ante el que deba presentarse la solicitud así como del		
		Procedimiento para solicitar información pública	competente para la tramitación.		Ley 19/2013, de 9 de diciembre
			Se debe tener un formulario para que los ciudadanos envíen sus solicitudes de		
			información. Datos mínimos:		
			Identificación del solicitante:		
			O Nombre		
			o Apellidos		
			o DNI		
			O Especificar si es representante		
			Forms do contacto a efecto do comunicaciones professivado al servicio.		
			Forma de contacto a efecto de comunicaciones, preferentemente electrónica:		
			o Correo electrónico o Teléfono		
			o Dirección postal		
			O Dirección postar		
			Información solicitada:		
			o Descripción		
			Especificar si se desea consultar expedientes archivados de urbanismo.	Otra información a solicitar:	
			Modalidad y formato preferido para la puesta a disposición: Formato electrónico -	o Tipo de persona: Física - Jurídica	
			soporte papel - presencial.	O Tipo de documento: NIF - CIF - Pasaporte -Tarjeta de residencia.	
				o Motivo de la solicitud	
	Acceso a la información	Solicitud de información pública	Incluir información sobre la protección de datos de carácter personal.	O Documentación que aporta: posibilidad de adjuntar fichero.	Ley 19/2013, de 9 de diciembre
			Resoluciones adjuntando la solicitud, Reclamaciones frente a las resoluciones con		
		Solicitudes de información presentadas y estado de tramitación	Anonimización por GPRD.		Ley 19/2013, de 9 de diciembre
			Se debe tener un formulario para que los ciudadanos envíen sus sugerencias para		
			mejorar la transparencia en el portal y también para las reclamaciones frente a una		
Ci-ih-fih			resolución de una solicitud de información.		
Servicios y trámites			Datos mínimos:		
			Identificación del solicitante:		
			O Nombre		
			o Apellidos o DNI		
			O Especificar si es representante		
			Forma de contacto a efecto de comunicaciones, preferentemente electrónica:		
			Correo electrónico		
			o Teléfono		
			o Dirección postal		
			Sugerencia o Reclamación:		
			o Descripción		
			o Descripción o Modalidad y formato preferido para la puesta a disposición: Formato electrónico -		
		Sugerencias o Reclamaciones	o Modalidad y formato preferido para la puesta a disposición: Formato electrónico - soporte papel - presencial.		
		Las estadísticas relativas al derecho de acceso a la información pública, con	o Modalidad y formato preferido para la puesta a disposición: Formato electrónico - soporte papel - presencial.		
		Las estadísticas relativas al derecho de acceso a la información pública, con la inclusión del número de solicitudes presentadas y de los porcentajes de	o Modalidad y formato preferido para la puesta a disposición: Formato electrónico - soporte papel - presencial. Se debe publicar estadisticas o visualizaciones en que se vean las solicitudes realizadas,		
		Las estadísticas relativas al derecho de acceso a la información pública, con	o Modalidad y formato preferido para la puesta a disposición: Formato electrónico - soporte papel - presencial.	Fl Avuntamiento deherá incorgorar progresivamente al catálogo toda aqualla	
		Las estadísticas relativas al derecho de acceso a la información pública, con la inclusión del número de solicitudes presentadas y de los porcentajes de	o Modalidad y formato preferido para la puesta a disposición: Formato electrónico - soporte papel - presencial. Se debe publicar estadisticas o visualizaciones en que se vean las solicitudes realizadas,	El Ayuntamiento deberá incorporar progresivamente al catálogo toda aquella información que pueda resultar de interés para la ciudadanía. Para priorizar la	
		Las estadísticas relativas al derecho de acceso a la información pública, con la inclusión del número de solicitudes presentadas y de los porcentajes de	o Modalidad y formato preferido para la puesta a disposición: Formato electrónico- soporte papel - presencial. Se debe publicar estadisticas o visualizaciones en que se vean las solicitudes realizadas, contestadas y pendientes.	El Ayuntamiento deberá incorporar progresivamente al catálogo toda aquella información que pueda resultar de interés para la ciudadanía. Para priorizar la publicación de los distintos conjuntos de datos o documentos se tendrá en cuenta la	
		Las estadísticas relativas al derecho de acceso a la información pública, con la inclusión del número de solicitudes presentadas y de los porcentajes de	o Modalidad y formato preferido para la puesta a disposición: Formato electrónico - soporte papel - presencial. Se debe publicar estadisticas o visualizaciones en que se vean las solicitudes realizadas, contestadas y pendientes. El órgano competente en materia de acceso a la información pública elaborará un	información que pueda resultar de interés para la ciudadanía. Para priorizar la publicación de los distintos conjuntos de datos o documentos se tendrá en cuenta la	
		Las estadísticas relativas al derecho de acceso a la información pública, con la inclusión del número de solicitudes presentadas y de los porcentajes de	o Modalidad y formato preferido para la puesta a disposición: Formato electrónico- soporte papel - presencial. Se debe publicar estadisticas o visualizaciones en que se vean las solicitudes realizadas, contestadas y pendientes. El órgano competente en materia de acceso a la información pública elaborará un catálogo de la información que el Ayuntamiento habrá de publicar en su sede	información que pueda resultar de interés para la ciudadanía. Para priorizar la publicación de los distintos conjuntos de datos o documentos se tendrá en cuenta la	
		Las estadísticas relativas al derecho de acceso a la información pública, con la inclusión del número de solicitudes presentadas y de los porcentajes de los distintos tipos de resolución a que dieron lugar	o Modalidad y formato preferido para la puesta a disposición: Formato electrónico - soporte papel - presencial. Se debe publicar estadisticas o visualizaciones en que se vean las solicitudes realizadas, contestadas y pendientes. El órgano competente en materia de acceso a la información pública elaborará un catálogo de la información que el Ayuntamiento habrá de publicar en su sede electrónica, indicando los distintos conjuntos de datos o documentos y, para cada uno	información que pueda resultar de interés para la ciudadanía. Para priorizar la publicación de los distintos conjuntos de datos o documentos se tendrá en cuenta la relevancia que, a juicio del órgano competente en la materia, tengan para la ciudadanía y, en su caso, las solicitudes presentadas instando su publicación, los resultados de las consultas y encuestas que se realicen al efecto, y el número de las	
		Las estadísticas relativas al derecho de acceso a la información pública, con la inclusión del número de solicitudes presentadas y de los porcentajes de los distintos tipos de resolución a que dieron lugar Catálogo de información pública	o Modalidad y formato preferido para la puesta a disposición: Formato electrónico - soporte papel - presencial. Se debe publicar estadisticas o visualizaciones en que se vean las solicitudes realizadas, contestadas y pendientes. El órgano competente en materia de acceso a la información pública elaborará un catálogo de la información que el Ayuntamiento habrá de publicar en su sede electrónica, indicando los distintos conjuntos de datos o documentos y, para cada uno de ellos, el órgano o servicio del que procede la información y los plazos máximos de	información que pueda resultar de interés para la ciudadanía. Para priorizar la publicación de los distintos conjuntos de datos o documentos se tendrá en cuenta la relevancia que, a juicio del órgano competente en la materia, tengan para la ciudadanía y, en su caso, las solicitudes presentadas instando su publicación, los	
		Las estadísticas relativas al derecho de acceso a la información pública, con la inclusión del número de solicitudes presentadas y de los porcentajes de los distintos tipos de resolución a que dieron lugar	o Modalidad y formato preferido para la puesta a disposición: Formato electrónico - soporte papel - presencial. Se debe publicar estadisticas o visualizaciones en que se vean las solicitudes realizadas, contestadas y pendientes. El órgano competente en materia de acceso a la información pública elaborará un catálogo de la información que el Ayuntamiento habrá de publicar en su sede electrónica, indicando los distintos conjuntos de datos o documentos y, para cada uno de ellos, el órgano o servicio del que procede la información y los plazos máximos de actualización.	información que pueda resultar de interés para la ciudadanía. Para priorizar la publicación de los distintos conjuntos de datos o documentos se tendrá en cuenta la relevancia que, a juicio del órgano competente en la materia, tengan para la ciudadanía y, en su caso, las solicitudes presentadas instando su publicación, los resultados de las consultas y encuestas que se realicen al efecto, y el número de las	
		Las estadísticas relativas al derecho de acceso a la información pública, con la inclusión del número de solicitudes presentadas y de los porcentajes de los distintos tipos de resolución a que dieron lugar Catálogo de información pública	o Modalidad y formato preferido para la puesta a disposición: Formato electrónico-soporte papel - presencial. Se debe publicar estadisticas o visualizaciones en que se vean las solicitudes realizadas, contestadas y pendientes. El órgano competente en materia de acceso a la información pública elaborará un catálogo de la información que el Ayuntamiento habrá de publicar en su sede electrónica, indicando los distintos conjuntos de datos o documentos y, para cada uno de ellos, el órgano o servicio del que procede la información y los plazos máximos de actualización.	información que pueda resultar de interés para la ciudadanía. Para priorizar la publicación de los distintos conjuntos de datos o documentos se tendrá en cuenta la relevancia que, a juicio del órgano competente en la materia, tengan para la ciudadanía y, en su caso, las solicitudes presentadas instando su publicación, los resultados de las consultas y encuestas que se realicen al efecto, y el número de las	
		Las estadísticas relativas al derecho de acceso a la información pública, con la inclusión del número de solicitudes presentadas y de los porcentajes de los distintos tipos de resolución a que dieron lugar Catálogo de información pública	o Modalidad y formato preferido para la puesta a disposición: Formato electrónico - soporte papel - presencial. Se debe publicar estadisticas o visualizaciones en que se vean las solicitudes realizadas, contestadas y pendientes. El órgano competente en materia de acceso a la información pública elaborará un catálogo de la información que el Ayuntamiento habrá de publicar en su sede electrónica, indicando los distintos conjuntos de datos o documentos y, para cada uno de ellos, el órgano o servicio del que procede la información y los plazos máximos de actualización. O Sede O Sede O Equipo.	información que pueda resultar de interés para la ciudadanía. Para priorizar la publicación de los distintos conjuntos de datos o documentos se tendrá en cuenta la relevancia que, a juicio del órgano competente en la materia, tengan para la ciudadanía y, en su caso, las solicitudes presentadas instando su publicación, los resultados de las consultas y encuestas que se realicen al efecto, y el número de las	
		Las estadísticas relativas al derecho de acceso a la información pública, con la inclusión del número de solicitudes presentadas y de los porcentajes de los distintos tipos de resolución a que dieron lugar Catálogo de información pública	o Modalidad y formato preferido para la puesta a disposición: Formato electrónico - soporte papel - presencial. Se debe publicar estadisticas o visualizaciones en que se vean las solicitudes realizadas, contestadas y pendientes. El órgano competente en materia de acceso a la información pública elaborará un catálogo de la información que el Ayuntamiento habrá de publicar en su sede electrónica, indicando los distintos conjuntos de datos o documentos y, para cada uno de ellos, el órgano o servicio del que procede la información y los plazos máximos de actualización. O Sede O Sede O Sede O Direcciones y canales de contacto.	información que pueda resultar de interés para la ciudadanía. Para priorizar la publicación de los distintos conjuntos de datos o documentos se tendrá en cuenta la relevancia que, a juicio del órgano competente en la materia, tengan para la ciudadanía y, en su caso, las solicitudes presentadas instando su publicación, los resultados de las consultas y encuestas que se realicen al efecto, y el número de las	
		Las estadísticas relativas al derecho de acceso a la información pública, con la inclusión del número de solicitudes presentadas y de los porcentajes de los distintos tipos de resolución a que dieron lugar Catálogo de información pública	o Modalidad y formato preferido para la puesta a disposición: Formato electrónico - soporte papel - presencial. Se debe publicar estadisticas o visualizaciones en que se vean las solicitudes realizadas, contestadas y pendientes. El órgano competente en materia de acceso a la información pública elaborará un catálogo de la información que el Ayuntamiento habrá de publicar en su sede electrónica, indicando los distintos conjuntos de datos o documentos y, para cada uno de ellos, el órgano o servicio del que procede la información y los plazos máximos de actualización. O Sede O Sede O Equipo. O Direcciones y canales de contacto. O Horario de apertura.	información que pueda resultar de interés para la ciudadanía. Para priorizar la publicación de los distintos conjuntos de datos o documentos se tendrá en cuenta la relevancia que, a juicio del órgano competente en la materia, tengan para la ciudadanía y, en su caso, las solicitudes presentadas instando su publicación, los resultados de las consultas y encuestas que se realicen al efecto, y el número de las	
		Las estadísticas relativas al derecho de acceso a la información pública, con la inclusión del número de solicitudes presentadas y de los porcentajes de los distintos tipos de resolución a que dieron lugar Catálogo de información pública	o Modalidad y formato preferido para la puesta a disposición: Formato electrónico - soporte papel - presencial. Se debe publicar estadisticas o visualizaciones en que se vean las solicitudes realizadas, contestadas y pendientes. El órgano competente en materia de acceso a la información pública elaborará un catálogo de la información que el Ayuntamiento habrá de publicar en su sede electrónica, indicando los distintos conjuntos de datos o documentos y, para cada uno de ellos, el órgano o servicio del que procede la información y los plazos máximos de actualización. O Sede O Equipo. O Direcciones y canales de contacto. O Horario de apertura. O Contenido.	información que pueda resultar de interés para la ciudadanía. Para priorizar la publicación de los distintos conjuntos de datos o documentos se tendrá en cuenta la relevancia que, a juicio del órgano competente en la materia, tengan para la ciudadanía y, en su caso, las solicitudes presentadas instando su publicación, los resultados de las consultas y encuestas que se realicen al efecto, y el número de las	
		Las estadísticas relativas al derecho de acceso a la información pública, con la inclusión del número de solicitudes presentadas y de los porcentajes de los distintos tipos de resolución a que dieron lugar Catálogo de información pública	o Modalidad y formato preferido para la puesta a disposición: Formato electrónico - soporte papel - presencial. Se debe publicar estadisticas o visualizaciones en que se vean las solicitudes realizadas, contestadas y pendientes. El órgano competente en materia de acceso a la información pública elaborará un catálogo de la información que el Ayuntamiento habrá de publicar en su sede electrónica, indicando los distintos conjuntos de datos o documentos y, para cada uno de ellos, el órgano o servicio del que procede la información y los plazos máximos de actualización. O Sede O Sede O Sede O Equipo. O Direcciones y canales de contacto. O Horario de apertura. O Contenido. O Disponibilidad.	información que pueda resultar de interés para la ciudadanía. Para priorizar la publicación de los distintos conjuntos de datos o documentos se tendrá en cuenta la relevancia que, a juicio del órgano competente en la materia, tengan para la ciudadanía y, en su caso, las solicitudes presentadas instando su publicación, los resultados de las consultas y encuestas que se realicen al efecto, y el número de las	
		Las estadísticas relativas al derecho de acceso a la información pública, con la inclusión del número de solicitudes presentadas y de los porcentajes de los distintos tipos de resolución a que dieron lugar Catálogo de información pública Instrumentos de participación ciudadana	o Modalidad y formato preferido para la puesta a disposición: Formato electrónico - soporte papel - presencial. Se debe publicar estadisticas o visualizaciones en que se vean las solicitudes realizadas, contestadas y pendientes. El órgano competente en materia de acceso a la información pública elaborará un catálogo de la información que el Ayuntamiento habrá de publicar en su sede electrónica, indicando los distintos conjuntos de datos o documentos y, para cada uno de ellos, el órgano o servicio del que procede la información y los plazos máximos de actualización. O Sede O Equipo. O Direcciones y canales de contacto. O Horario de apertura. O Contenido. O Disponibilidad. O Formas de beneficio.	información que pueda resultar de interés para la ciudadanía. Para priorizar la publicación de los distintos conjuntos de datos o documentos se tendrá en cuenta la relevancia que, a juicio del órgano competente en la materia, tengan para la ciudadanía y, en su caso, las solicitudes presentadas instando su publicación, los resultados de las consultas y encuestas que se realicen al efecto, y el número de las	
		Las estadísticas relativas al derecho de acceso a la información pública, con la inclusión del número de solicitudes presentadas y de los porcentajes de los distintos tipos de resolución a que dieron lugar Catálogo de información pública Instrumentos de participación ciudadana	o Modalidad y formato preferido para la puesta a disposición: Formato electrónico - soporte papel - presencial. Se debe publicar estadisticas o visualizaciones en que se vean las solicitudes realizadas, contestadas y pendientes. El órgano competente en materia de acceso a la información pública elaborará un catálogo de la información que el Ayuntamiento habrá de publicar en su sede electrónica, indicando los distintos conjuntos de datos o documentos y, para cada uno de ellos, el órgano o servicio del que procede la información y los plazos máximos de actualización. O Sede O Sede O Sede O Equipo. O Direcciones y canales de contacto. O Horario de apertura. O Contenido. O Disponibilidad.	información que pueda resultar de interés para la ciudadanía. Para priorizar la publicación de los distintos conjuntos de datos o documentos se tendrá en cuenta la relevancia que, a juicio del órgano competente en la materia, tengan para la ciudadanía y, en su caso, las solicitudes presentadas instando su publicación, los resultados de las consultas y encuestas que se realicen al efecto, y el número de las	
		Las estadísticas relativas al derecho de acceso a la información pública, con la inclusión del número de solicitudes presentadas y de los porcentajes de los distintos tipos de resolución a que dieron lugar Catálogo de información pública Instrumentos de participación ciudadana	o Modalidad y formato preferido para la puesta a disposición: Formato electrónico - soporte papel - presencial. Se debe publicar estadisticas o visualizaciones en que se vean las solicitudes realizadas, contestadas y pendientes. El órgano competente en materia de acceso a la información pública elaborará un catálogo de la información que el Ayuntamiento habrá de publicar en su sede electrónica, indicando los distintos conjuntos de datos o documentos y, para cada uno de ellos, el órgano o servicio del que procede la información y los plazos máximos de actualización. O Sede O Equipo. O Direcciones y canales de contacto. O Horario de apertura. O Contenido. O Disponibilidad. O Formas de beneficio.	información que pueda resultar de interés para la ciudadanía. Para priorizar la publicación de los distintos conjuntos de datos o documentos se tendrá en cuenta la relevancia que, a juicio del diogano competente en la materia, tengan para la ciudadanía y, en su caso, las solicitudes presentadas instando su publicación, los resultados de las consultas y encuestas que se realicen al efecto, y el número de las solicitudes para su puesta a disposición.	
		Las estadísticas relativas al derecho de acceso a la información pública, con la inclusión del número de solicitudes presentadas y de los porcentajes de los distintos tipos de resolución a que dieron lugar Catálogo de información pública Instrumentos de participación ciudadana	o Modalidad y formato preferido para la puesta a disposición: Formato electrónico - soporte papel - presencial. Se debe publicar estadisticas o visualizaciones en que se vean las solicitudes realizadas, contestadas y pendientes. El órgano competente en materia de acceso a la información pública elaborará un catálogo de la información que el Ayuntamiento habrá de publicar en su sede electrónica, indicando los distintos conjuntos de datos o documentos y, para cada uno de ellos, el órgano o servicio del que procede la información y los plazos máximos de actualización. O Sede O Equipo. O Direcciones y canales de contacto. O Horario de apertura. O Contenido. O Disponibilidad. O Formas de beneficio.	información que pueda resultar de interés para la ciudadanía. Para priorizar la publicación de los distintos conjuntos de datos o documentos se tendrá en cuenta la relevancia que, a juicio del órgano competente en la materia, tengan para la ciudadanía y, en su caso, las solicitudes presentadas instando su publicación, los resultados de las consultas y encuestas que se realicen al efecto, y el número de las solicitudes para su puesta a disposición.	
	Batticinación ciudadana	Las estadísticas relativas al derecho de acceso a la información pública, con la inclusión del número de solicitudes presentadas y de los porcentajes de los distintos tipos de resolución a que dieron lugar Catálogo de información pública Instrumentos de participación ciudadana	o Modalidad y formato preferido para la puesta a disposición: Formato electrónico - soporte papel - presencial. Se debe publicar estadisticas o visualizaciones en que se vean las solicitudes realizadas, contestadas y pendientes. El órgano competente en materia de acceso a la información pública elaborará un catálogo de la información que el Ayuntamiento habrá de publicar en su sede electrónica, indicando los distintos conjuntos de datos o documentos y, para cada uno de ellos, el órgano o servicio del que procede la información y los plazos máximos de actualización. O Sede O Equipo. O Direcciones y canales de contacto. O Horario de apertura. O Contenido. O Disponibilidad. O Formas de beneficio. O Procedimiento para presentar quejas o sugerencias sobre su funcionamiento	información que pueda resultar de interés para la ciudadanía. Para priorizar la publicación de los distintos conjuntos de datos o documentos se tendrá en cuenta la relevancia que, a juicio del órgano competente en la materia, tengan para la ciudadanía y, en su caso, las solicitudes presentadas instando su publicación, los resultados de las consultas y encuestas que se realicen al efecto, y el número de las solicitudes para su puesta a disposición.	
	Participación ciudadana	Las estadísticas relativas al derecho de acceso a la información pública, con la inclusión del número de solicitudes presentadas y de los porcentajes de los distintos tipos de resolución a que dieron lugar Catálogo de información pública Instrumentos de participación ciudadana Listado de servicios prestados Portal de Participación Ciudadana	o Modalidad y formato preferido para la puesta a disposición: Formato electrónico - soporte papel - presencial. Se debe publicar estadisticas o visualizaciones en que se vean las solicitudes realizadas, contestadas y pendientes. El órgano competente en materia de acceso a la información pública elaborará un catálogo de la información que el Ayuntamiento habrá de publicar en su sede electrónica, indicando los distintos conjuntos de datos o documentos y, para cada uno de ellos, el órgano o servicio del que procede la información y los plazos máximos de actualización. O Sede O Equipo. O Direcciones y canales de contacto. O Horario de apertura. O Contenido. O Disponibilidad. O Formas de beneficio. O Procedimiento para presentar quejas o sugerencias sobre su funcionamiento	información que pueda resultar de interés para la ciudadanía. Para priorizar la publicación de los distintos conjuntos de datos o documentos se tendrá en cuenta la relevancia que, a juicio del órgano competente en la materia, tengan para la ciudadanía, y. en su caso, las solicitudes presentadas instando su publicación, los resultados de las consultas y encuestas que se realicen al efecto, y el número de las solicitudes para su puesta a disposición. Informe sobre quejas y reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio. Estadísticas sobre el acceso o utilización por la ciudadanía de los servicios públicos, en	
	Participación ciudadana	Las estadísticas relativas al derecho de acceso a la información pública, con la inclusión del número de solicitudes presentadas y de los porcentajes de los distintos tipos de resolución a que dieron lugar Catálogo de información pública Instrumentos de participación ciudadana Listado de servicios prestados Portal de Participación Ciudadana Encuestas, quejas y reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio	o Modalidad y formato preferido para la puesta a disposición: Formato electrónico - soporte papel - presencial. Se debe publicar estadisticas o visualizaciones en que se vean las solicitudes realizadas, contestadas y pendientes. El órgano competente en materia de acceso a la información pública elaborará un catálogo de la información que el Ayuntamiento habrá de publicar en su sede electrónica, indicando los distintos conjuntos de datos o documentos y, para cada uno de ellos, el órgano o servicio del que procede la información y los plazos máximos de actualización. O Sede O Equipo. O Direcciones y canales de contacto. O Horario de apertura. O Contenido. O Disponibilidad. O Formas de beneficio. O Procedimiento para presentar quejas o sugerencias sobre su funcionamiento O Formulario para emitir quejas o reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio. O Encuestas a los ciudadanos sobre los servicios públicos	información que pueda resultar de interés para la ciudadanía. Para priorizar la publicación de los distintos conjuntos de datos o documentos se tendrá en cuenta la relevancia que, a juicio del órgano competente en la materia, tengan para la ciudadanía, y. en su caso, las solicitudes presentadas instando su publicación, los resultados de las consultas y encuestas que se realicen al efecto, y el número de las solicitudes para su puesta a disposición. Informe sobre quejas y reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio. Estadísticas sobre el acceso o utilización por la ciudadanía de los servicios públicos, en	
	Participación ciudadana	Las estadísticas relativas al derecho de acceso a la información pública, con la inclusión del número de solicitudes presentadas y de los porcentajes de los distintos tipos de resolución a que dieron lugar Catálogo de información pública Instrumentos de participación ciudadana Listado de servicios prestados Portal de Participación Ciudadana Encuestas, quejas y reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio	o Modalidad y formato preferido para la puesta a disposición: Formato electrónico - soporte papel - presencial. Se debe publicar estadisticas o visualizaciones en que se vean las solicitudes realizadas, contestadas y pendientes. El órgano competente en materia de acceso a la información pública elaborará un catálogo de la información que el Ayuntamiento habrá de publicar en su sede electrónica, indicando los distintos conjuntos de datos o documentos y, para cada uno de ellos, el órgano o servicio del que procede la información y los plazos máximos de actualización. O Sede o Equipo. O Direcciones y canales de contacto. O Horario de apertura. O Contenido. O Disponibilidad. O Formas de beneficio. O Procedimiento para presentar quejas o sugerencias sobre su funcionamiento O Formulario para emitir quejas o reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio. o Encuestas a los ciudadanos sobre los servicios públicos	información que pueda resultar de interés para la ciudadanía. Para priorizar la publicación de los distintos conjuntos de datos o documentos se tendrá en cuenta la relevancia que, a juicio del órgano competente en la materia, tengan para la ciudadanía, y. en su caso, las solicitudes presentadas instando su publicación, los resultados de las consultas y encuestas que se realicen al efecto, y el número de las solicitudes para su puesta a disposición. Informe sobre quejas y reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio. Estadísticas sobre el acceso o utilización por la ciudadanía de los servicios públicos, en	
	Participación ciudadana	Las estadísticas relativas al derecho de acceso a la información pública, con la inclusión del número de solicitudes presentadas y de los porcentajes de los distintos tipos de resolución a que dieron lugar Catálogo de información pública Instrumentos de participación ciudadana Listado de servicios prestados Portal de Participación Ciudadana Encuestas, quejas y reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio	o Modalidad y formato preferido para la puesta a disposición: Formato electrónico - soporte papel - presencial. Se debe publicar estadisticas o visualizaciones en que se vean las solicitudes realizadas, contestadas y pendientes. El órgano competente en materia de acceso a la información pública elaborará un catálogo de la información que el Ayuntamiento habrá de publicar en su sede electrónica, indicando los distintos conjuntos de datos o documentos y, para cada uno de ellos, el órgano o servicio del que procede la información y los plazos máximos de actualización. O Sede O Equipo. O Direcciones y canales de contacto. O Horario de apertura. O Contenido. O Disponibilidad. O Formas de beneficio. O Procedimiento para presentar quejas o sugerencias sobre su funcionamiento O Formulario para emitir quejas o reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio. O Encuestas a los ciudadanos sobre los servicios públicos O Información general O Comprobación de si una Asociación está inscrita	información que pueda resultar de interés para la ciudadanía. Para priorizar la publicación de los distintos conjuntos de datos o documentos se tendrá en cuenta la relevancia que, a juicio del órgano competente en la materia, tengan para la ciudadanía, y. en su caso, las solicitudes presentadas instando su publicación, los resultados de las consultas y encuestas que se realicen al efecto, y el número de las solicitudes para su puesta a disposición. Informe sobre quejas y reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio. Estadísticas sobre el acceso o utilización por la ciudadanía de los servicios públicos, en	
	Participación ciudadana	Las estadísticas relativas al derecho de acceso a la información pública, con la inclusión del número de solicitudes presentadas y de los porcentajes de los distintos tipos de resolución a que dieron lugar Catálogo de información pública Instrumentos de participación ciudadana Listado de servicios prestados Portal de Participación Ciudadana Encuestas, quejas y reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio	o Modalidad y formato preferido para la puesta a disposición: Formato electrónico - soporte papel - presencial. Se debe publicar estadisticas o visualizaciones en que se vean las solicitudes realizadas, contestadas y pendientes. El órgano competente en materia de acceso a la información pública elaborará un catálogo de la información que el Ayuntamiento habrá de publicar en su sede electrónica, indicando los distintos conjuntos de datos o documentos y, para cada uno de ellos, el órgano o servicio del que procede la información y los plazos máximos de actualización. O Sede O Equipo. O Direcciones y canales de contacto. O Horario de apertura. O Contenido. O Disponibilidad. O Formas de beneficio. O Procedimiento para presentar quejas o sugerencias sobre su funcionamiento O Formulario para emitir quejas o reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio. O Encuestas a los ciudadanos sobre los servicios públicos O Información general O Comprobación de si una Asociación está inscrita O Solicitud telemática O Pago de tasas	información que pueda resultar de interés para la ciudadanía. Para priorizar la publicación de los distintos conjuntos de datos o documentos se tendrá en cuenta la relevancia que, a juicio del órgano competente en la materia, tengan para la ciudadanía, y. en su caso, las solicitudes presentadas instando su publicación, los resultados de las consultas y encuestas que se realicen al efecto, y el número de las solicitudes para su puesta a disposición. Informe sobre quejas y reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio. Estadísticas sobre el acceso o utilización por la ciudadanía de los servicios públicos, en	
	Participación ciudadana	Las estadísticas relativas al derecho de acceso a la información pública, con la inclusión del número de solicitudes presentadas y de los porcentajes de los distintos tipos de resolución a que dieron lugar Catálogo de información pública Instrumentos de participación ciudadana Listado de servicios prestados Portal de Participación Ciudadana Encuestas, quejas y reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio Hacer público el resultado definitivo del procedimiento en el que ha participado	o Modalidad y formato preferido para la puesta a disposición: Formato electrónico - soporte papel - presencial. Se debe publicar estadisticas o visualizaciones en que se vean las solicitudes realizadas, contestadas y pendientes. El órgano competente en materia de acceso a la información pública elaborará un catálogo de la información que el Ayuntamiento habrá de publicar en su sede electrónica, indicando los distintos conjuntos de datos o documentos y, para cada uno de ellos, el órgano o servicio del que procede la información y los plazos máximos de actualización. O Sede o Equipo. O Direcciones y canales de contacto. O Horario de apertura. O Contenido. O Disponibilidad. O Formas de beneficio. O Procedimiento para presentar quejas o sugerencias sobre su funcionamiento O Formulario para emitir quejas o reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio. o Encuestas a los ciudadanos sobre los servicios públicos O Información general O Comprobación de si una Asociación está inscrita o Solicitud telemática O Pago de tasas O Certificado de Asociación	información que pueda resultar de interés para la ciudadanía. Para priorizar la publicación de los distintos conjuntos de datos o documentos se tendrá en cuenta la relevancia que, a juicio del órgano competente en la materia, tengan para la ciudadanía, y. en su caso, las solicitudes presentadas instando su publicación, los resultados de las consultas y encuestas que se realicen al efecto, y el número de las solicitudes para su puesta a disposición. Informe sobre quejas y reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio. Estadísticas sobre el acceso o utilización por la ciudadanía de los servicios públicos, en	
	Participación ciudadana	Las estadísticas relativas al derecho de acceso a la información pública, con la inclusión del número de solicitudes presentadas y de los porcentajes de los distintos tipos de resolución a que dieron lugar Catálogo de información pública Instrumentos de participación ciudadana Listado de servicios prestados Portal de Participación Ciudadana Encuestas, quejas y reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio	o Modalidad y formato preferido para la puesta a disposición: Formato electrónico - soporte papel - presencial. Se debe publicar estadisticas o visualizaciones en que se vean las solicitudes realizadas, contestadas y pendientes. El órgano competente en materia de acceso a la información pública elaborará un catálogo de la información que el Ayuntamiento habrá de publicar en su sede electrónica, indicando los distintos conjuntos de datos o documentos y, para cada uno de ellos, el órgano o servicio del que procede la información y los plazos máximos de actualización. O Sede O Equipo. O Direcciones y canales de contacto. O Horario de apertura. O Contenido. O Disponibilidad. O Formas de beneficio. O Procedimiento para presentar quejas o sugerencias sobre su funcionamiento O Formulario para emitir quejas o reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio. O Encuestas a los ciudadanos sobre los servicios públicos O Información general O Comprobación de si una Asociación está inscrita O Solicitud telemática O Pago de tasas O Certificado de Asociación O Legislación aplicable	información que pueda resultar de interés para la ciudadanía. Para priorizar la publicación de los distintos conjuntos de datos o documentos se tendrá en cuenta la relevancia que, a juicio del diogano competente en la materia, tengan para la ciudadanía y, en su caso, las solicitudes presentadas instando su publicación, los resultados de las consultas y encuestas que se realicen al efecto, y el número de las solicitudes para su puesta a disposición. Informe sobre quejas y reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio. Estadísticas sobre el acceso o utilización por la ciudadanía de los servicios públicos, en especial, en los ámbitos educativo, sanitario y de servicios sociales	
	Participación ciudadana	Las estadísticas relativas al derecho de acceso a la información pública, con la inclusión del número de solicitudes presentadas y de los porcentajes de los distintos tipos de resolución a que dieron lugar Catálogo de información pública Instrumentos de participación ciudadana Listado de servicios prestados Portal de Participación Ciudadana Encuestas, quejas y reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio Hacer público el resultado definitivo del procedimiento en el que ha participado	o Modalidad y formato preferido para la puesta a disposición: Formato electrónico - soporte papel - presencial. Se debe publicar estadisticas o visualizaciones en que se vean las solicitudes realizadas, contestadas y pendientes. El órgano competente en materia de acceso a la información pública elaborará un catálogo de la información que el Ayuntamiento habrá de publicar en su sede electrónica, indicando los distintos conjuntos de datos o documentos y, para cada uno de ellos, el órgano o servicio del que procede la información y los plazos máximos de actualización. O Sede O Equipo. O Direcciones y canales de contacto. O Horario de apertura. O Contenido. O Disponibilidad. O Formas de beneficio. O Procedimiento para presentar quejas o sugerencias sobre su funcionamiento O Formulario para emitir quejas o reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio. O Encuestas a los ciudadanos sobre los servicios públicos O Información general O Comprobación de si una Asociación está inscrita O Solicitud telemática O Pago de tasas O Certificado de Asociación Legislación aplicable Incluir un listado de las redes sociales disponibles y qué servicios se dan en cada una de	información que pueda resultar de interés para la ciudadanía. Para priorizar la publicación de los distintos conjuntos de datos o documentos se tendrá en cuenta la relevancia que, a juicio del órgano competente en la materia, tengan para la ciudadanía y, en su caso, las solicitudes presentadas instando su publicación, los resultados de las consultas y encuestas que se realicen al efecto, y el número de las solicitudes para su puesta a disposición. Informe sobre quejas y reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio. Estadísticas sobre el acceso o utilización por la ciudadanía de los servicios públicos, en especial, en los ámbitos educativo, sanitario y de servicios sociales	
	Participación ciudadana	Las estadísticas relativas al derecho de acceso a la información pública, con la inclusión del número de solicitudes presentadas y de los porcentajes de los distintos tipos de resolución a que dieron lugar Catálogo de información pública Instrumentos de participación ciudadana Listado de servicios prestados Portal de Participación Ciudadana Encuestas, quejas y reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio Hacer público el resultado definitivo del procedimiento en el que ha participado Registro de Asociaciones	o Modalidad y formato preferido para la puesta a disposición: Formato electrónico - soporte papel - presencial. Se debe publicar estadisticas o visualizaciones en que se vean las solicitudes realizadas, contestadas y pendientes. El órgano competente en materia de acceso a la información pública elaborará un catálogo de la información que el Ayuntamiento habrá de publicar en su sede electrónica, indicando los distintos conjuntos de datos o documentos y, para cada uno de ellos, el órgano o servicio del que procede la información y los plazos máximos de actualización. O Sede o Equipo. o Direcciones y canales de contacto. O Horario de apertura. O Contenido. O Disponibilidad. O Formas de beneficio. O Procedimiento para presentar quejas o sugerencias sobre su funcionamiento o Formulario para emitir quejas o reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio. o Encuestas a los ciudadanos sobre los servicios públicos o Información general o Comprobación de si una Asociación está inscrita o Solicitud telemática o Pago de tasas o Certificado de Asociación o Legislación aplicable Incluir un listado de las redes sociales disponibles y qué servicios se dan en cada una de ellas. El: Facebook, Instagram, Twitter y una descripción de qué consultas se responden	información que pueda resultar de interés para la ciudadanía. Para priorizar la publicación de los distintos conjuntos de datos o documentos se tendrá en cuenta la relevancia que, a juicio del órgano competente en la materia, tengan para la ciudadanía y, en su caso, las solicitudes presentadas instando su publicación, los resultados de las consultas y encuestas que se realicen al efecto, y el número de las solicitudes para su puesta a disposición. Informe sobre quejas y reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio. Estadísticas sobre el acceso o utilización por la ciudadanía de los servicios públicos, en especial, en los ámbitos educativo, sanitario y de servicios sociales	
	Participación ciudadana	Las estadísticas relativas al derecho de acceso a la información pública, con la inclusión del número de solicitudes presentadas y de los porcentajes de los distintos tipos de resolución a que dieron lugar Catálogo de información pública Instrumentos de participación ciudadana Listado de servicios prestados Portal de Participación Ciudadana Encuestas, quejas y reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio Hacer público el resultado definitivo del procedimiento en el que ha participado Registro de Asociaciones	o Modalidad y formato preferido para la puesta a disposición: Formato electrónico - soporte papel - presencial. Se debe publicar estadisticas o visualizaciones en que se vean las solicitudes realizadas, contestadas y pendientes. El órgano competente en materia de acceso a la información pública elaborará un catálogo de la información que el Ayuntamiento habrá de publicar en su sede electrónica, indicando los distintos conjuntos de datos o documentos y, para cada uno de ellos, el órgano o servicio del que procede la información y los plazos máximos de actualización. O Sede O Equipo. O Direcciones y canales de contacto. O Horario de apertura. O Contenido. O Disponibilidad. O Formas de beneficio. O Procedimiento para presentar quejas o sugerencias sobre su funcionamiento O Formulario para emitir quejas o reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio. O Encuestas a los ciudadanos sobre los servicios públicos O Información general O Comprobación de si una Asociación está inscrita O Solicitud telemática O Pago de tasas O Certificado de Asociación Legislación aplicable Incluir un listado de las redes sociales disponibles y qué servicios se dan en cada una de	información que pueda resultar de interés para la ciudadanía. Para priorizar la publicación de los distintos conjuntos de datos o documentos se tendrá en cuenta la relevancia que, a juicio del órgano competente en la materia, tengan para la ciudadanía y, en su caso, las solicitudes presentadas instando su publicación, los resultados de las consultas y encuestas que se realicen al efecto, y el número de las solicitudes para su puesta a disposición. Informe sobre quejas y reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio. Estadísticas sobre el acceso o utilización por la ciudadanía de los servicios públicos, en especial, en los ámbitos educativo, sanitario y de servicios sociales	
	Participación ciudadana	Las estadísticas relativas al derecho de acceso a la información pública, con la inclusión del número de solicitudes presentadas y de los porcentajes de los distintos tipos de resolución a que dieron lugar Catálogo de información pública Instrumentos de participación ciudadana Listado de servicios prestados Portal de Participación Ciudadana Encuestas, quejas y reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio Hacer público el resultado definitivo del procedimiento en el que ha participado Registro de Asociaciones Redes Sociales Consejos municipales de participación	o Modalidad y formato preferido para la puesta a disposición: Formato electrónico - soporte papel - presencial. Se debe publicar estadisticas o visualizaciones en que se vean las solicitudes realizadas, contestadas y pendientes. El órgano competente en materia de acceso a la información pública elaborará un catálogo de la información que el Ayuntamiento habrá de publicar en su sede electrónica, indicando los distintos conjuntos de datos o documentos y, para cada uno de ellos, el órgano o servicio del que procede la información y los plazos máximos de actualización. O Sede o Equipo. o Direcciones y canales de contacto. O Horario de apertura. O Contenido. O Disponibilidad. O Formas de beneficio. O Procedimiento para presentar quejas o sugerencias sobre su funcionamiento o Formulario para emitir quejas o reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio. o Encuestas a los ciudadanos sobre los servicios públicos o Información general o Comprobación de si una Asociación está inscrita o Solicitud telemática o Pago de tasas o Certificado de Asociación o Legislación aplicable Incluir un listado de las redes sociales disponibles y qué servicios se dan en cada una de ellas. El: Facebook, Instagram, Twitter y una descripción de qué consultas se responden	información que pueda resultar de interés para la ciudadanía. Para priorizar la publicación de los distintos conjuntos de datos o documentos se tendrá en cuenta la relevancia que, a juicio del órgano competente en la materia, tengan para la ciudadanía y, en su caso, las solicitudes presentadas instando su publicación, los resultados de las consultas y encuestas que se realicen al efecto, y el número de las solicitudes para su puesta a disposición. Informe sobre quejas y reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio. Estadísticas sobre el acceso o utilización por la ciudadanía de los servicios públicos, en especial, en los ámbitos educativo, sanitario y de servicios sociales	
	Participación ciudadana	Las estadísticas relativas al derecho de acceso a la información pública, con la inclusión del número de solicitudes presentadas y de los porcentajes de los distintos tipos de resolución a que dieron lugar Catálogo de información pública Instrumentos de participación ciudadana Listado de servicios prestados Portal de Participación Ciudadana Encuestas, quejas y reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio Hacer público el resultado definitivo del procedimiento en el que ha participado Registro de Asociaciones Redes Sociales Consejos municipales de participación Participación en la elaboración, modificación y revisión de determinados planes y	o Modalidad y formato preferido para la puesta a disposición: Formato electrónico - soporte papel - presencial. Se debe publicar estadisticas o visualizaciones en que se vean las solicitudes realizadas, contestadas y pendientes. El órgano competente en materia de acceso a la información pública elaborará un catálogo de la información que el Ayuntamiento habrá de publicar en su sede electrónica, indicando los distintos conjuntos de datos o documentos y, para cada uno de ellos, el órgano o servicio del que procede la información y los plazos máximos de actualización. O Sede o Equipo. o Direcciones y canales de contacto. O Horario de apertura. O Contenido. O Disponibilidad. O Formas de beneficio. O Procedimiento para presentar quejas o sugerencias sobre su funcionamiento o Formulario para emitir quejas o reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio. o Encuestas a los ciudadanos sobre los servicios públicos o Información general o Comprobación de si una Asociación está inscrita o Solicitud telemática o Pago de tasas o Certificado de Asociación o Legislación aplicable Incluir un listado de las redes sociales disponibles y qué servicios se dan en cada una de ellas. El: Facebook, Instagram, Twitter y una descripción de qué consultas se responden	información que pueda resultar de interés para la ciudadanía. Para priorizar la publicación de los distintos conjuntos de datos o documentos se tendrá en cuenta la relevancia que, a juicio del órgano competente en la materia, tengan para la ciudadanía y, en su caso, las solicitudes presentadas instando su publicación, los resultados de las consultas y encuestas que se realicen al efecto, y el número de las solicitudes para su puesta a disposición. Informe sobre quejas y reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio. Estadísticas sobre el acceso o utilización por la ciudadanía de los servicios públicos, en especial, en los ámbitos educativo, sanitario y de servicios sociales	
	Participación ciudadana	Las estadísticas relativas al derecho de acceso a la información pública, con la inclusión del número de solicitudes presentadas y de los porcentajes de los distintos tipos de resolución a que dieron lugar Catálogo de información pública Instrumentos de participación ciudadana Listado de servicios prestados Portal de Participación Ciudadana Encuestas, quejas y reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio Hacer público el resultado definitivo del procedimiento en el que ha participado Registro de Asociaciones Redes Sociales Consejos municipales de participación	o Modalidad y formato preferido para la puesta a disposición: Formato electrónico - soporte papel - presencial. Se debe publicar estadisticas o visualizaciones en que se vean las solicitudes realizadas, contestadas y pendientes. El órgano competente en materia de acceso a la información pública elaborará un catálogo de la información que el Ayuntamiento habrá de publicar en su sede electrónica, indicando los distintos conjuntos de datos o documentos y, para cada uno de ellos, el órgano o servicio del que procede la información y los plazos máximos de actualización. O Sede o Equipo. o Direcciones y canales de contacto. O Horario de apertura. O Contenido. O Disponibilidad. O Formas de beneficio. O Procedimiento para presentar quejas o sugerencias sobre su funcionamiento o Formulario para emitir quejas o reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio. o Encuestas a los ciudadanos sobre los servicios públicos o Información general o Comprobación de si una Asociación está inscrita o Solicitud telemática o Pago de tasas o Certificado de Asociación o Legislación aplicable Incluir un listado de las redes sociales disponibles y qué servicios se dan en cada una de ellas. El: Facebook, Instagram, Twitter y una descripción de qué consultas se responden	información que pueda resultar de interés para la ciudadanía. Para priorizar la publicación de los distintos conjuntos de datos o documentos se tendrá en cuenta la relevancia que, a juicio del órgano competente en la materia, tengan para la ciudadanía y, en su caso, las solicitudes presentadas instando su publicación, los resultados de las consultas y encuestas que se realicen al efecto, y el número de las solicitudes para su puesta a disposición. Informe sobre quejas y reclamaciones sobre el funcionamiento del servicio. Estadísticas sobre el acceso o utilización por la ciudadanía de los servicios públicos, en especial, en los ámbitos educativo, sanitario y de servicios sociales	

			Las directivas, las instrucciones, las circulares que dicte el ente local. Especialmente,		
	Normativa consolidada		aquellas que reúnan los siguientes requisitos:		
			O Establecimiento de criterios generales de interpretación, vigencia y aplicación de las		
			normas. o Cambio de criterio respecto de actuaciones precedentes.		
			Adopción de criterios de prioridad aplicativa en caso de concurrencia de normas.		
			Las respuestas anonimizadas consultas planteadas por los ciudadanos y otros órganos		
			administrativos que tengan una incidencia especial sobre la interpretación y la		
			aplicación de las normas elaboradas por el ente local.		
			Por cada uno incluir: O Título		
		Directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por			
		los particulares u otros órganos	o Documento		Ley 19/2013, de 9 de diciembre
		Anteproyectos de ley y proyectos de decretos legislativos			Ley 19/2013, de 9 de diciembre
		Proyectos de reglamento			Ley 19/2013, de 9 de diciembre
		Normativa aplicable (ordenanzas, normativa consolidada municipal)	La normativa propia del Ayuntamiento, debidamente consolidada y ordenada por orden cronológico y por materias.	Textos, enlaces o documentos adjuntos.	Ley 19/2013, de 9 de diciembre
		Normativa apricable (ordenanzas, normativa consolidada municipal)	En relación con los proyectos normativos en curso (aún se encuentran en tramitación),	rextos, enlaces o documentos aujuntos.	Ley 13/2013, de 3 de dicientible
			la memoria general debe contener como mínimo:		
			a) La justificación de la necesidad de la disposición reglamentaria y la adecuación de		
			esta a los fines que se persiguen.		
			b) El marco normativo en que se inserta el proyecto de disposición reglamentaria. c) La relación de las disposiciones afectadas por el proyecto de disposición		
			reglamentaria y la tabla de vigencias y derogaciones resultantes.		
	Huella normativa		d) La competencia de la Generalidad sobre la materia.		
Información jurídica			e) La relación motivada de las personas y las entidades a las que se ha de otorgar el		
			trámite de audiencia.		
			f) La procedencia, en su caso, de someter el expediente a información pública.		
			Por cada uno incluir:		
			o Título del proyecto		
		Las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de	o Descripción		
		los textos normativos	o Documentos		Ley 19/2013, de 9 de diciembre
		Los documentos que, conforme a la legislación sectorial vigente, deban ser			
		sometidos a un período de información pública durante su tramitación			Ley 19/2013, de 9 de diciembre
		Ordenanzas reglamentos y disposiciones de carácter general.			
		Relación actualizada de los procedimientos de elaboración de normas que estén en			
		curso Las iniciativas aprobadas por las diputaciones provinciales, los consejos comarcales y			
		los plenos municipales			
		Información sobre la normativa tributaria propia de la Comunidad Autónoma			
	Información jurídica	Relación de entidades que componen el sector público autonómico, así como su			
		normativa reguladora			
		Las resoluciones administrativas y judiciales recaídas en procedimientos en los que el			
		Ayuntamiento sea parte, indicando el coste o beneficio cuantificado, en sentencia o			
		ejecución, e identificado por conceptos que deriven para el Ayuntamiento.	Resoluciones oficiales que afecten al Ayuntamiento.		
		El informe anual sobre los recursos administrativos y los recursos contencioso-			
		administrativos presentados			
		Tablón Electrónico de edictos Reglamento organico del ayuntamiento			
		Autorizaciones administrativas, licencias, concesiones			
		Autorizaciones administrativas, licencias, concesiones	Los contratos deben estar clasificados por:		
		Autorizaciones administrativas, licencias, concesiones	o Tipología		
		Autorizaciones administrativas, licencias, concesiones			
		Autorizaciones administrativas, licencias, concesiones	o Tipología O Importe de la licitación O Importe de la adjudicación O Importe del coste final		
		Autorizaciones administrativas, licencias, concesiones	o Tipología O Importe de la licitación O Importe de la adjudicación O Importe del coste final O Objeto,		
		Autorizaciones administrativas, licencias, concesiones	o Tipología O Importe de la licitación O Importe de la adjudicación O Importe del coste final O Objeto, O El procedimiento seguido para la adjudicación,		
		Autorizaciones administrativas, licencias, concesiones	o Tipología O Importe de la licitación O Importe de la adjudicación O Importe del coste final O Objeto, O El procedimiento seguido para la adjudicación, O Los instrumentos a través de los que en su caso se haya publicitado,		
		Autorizaciones administrativas, licencias, concesiones	o Tipología O Importe de la licitación O Importe de la adjudicación O Importe del coste final O Objeto, O El procedimiento seguido para la adjudicación,		
			o Tipología O Importe de la licitación O Importe de la adjudicación O Importe del coste final O Objeto, O El procedimiento seguido para la adjudicación, O Los instrumentos a través de los que en su caso se haya publicitado, O El número de licitadores participantes, O Empresa o empresas adjudicatarias, O La duración o los plazos de ejecución previstos y reales, las modificaciones.		
		Contratos - Perfil del contratante - Licitaciones en curso	o Tipología o Importe de la licitación o Importe de la adjudicación o Importe del coste final o Objeto, o El procedimiento seguido para la adjudicación, o Los instrumentos a través de los que en su caso se haya publicitado, o El número de licitadores participantes, o Empresa o empresas adjudicatarias, o La duración o los plazos de ejecución previstos y reales, las modificaciones. o Información de la obra		Ley 19/2013, de 9 de diciembre
		Contratos - Perfil del contratante - Licitaciones en curso Modificación de contratos	o Tipología O Importe de la licitación O Importe de la adjudicación O Importe del coste final O Objeto, O El procedimiento seguido para la adjudicación, O Los instrumentos a través de los que en su caso se haya publicitado, O El número de licitadores participantes, O Empresa o empresas adjudicatarias, O La duración o los plazos de ejecución previstos y reales, las modificaciones.		Ley 19/2013, de 9 de diciembre Ley 19/2013, de 9 de diciembre
	Contratación	Contratos - Perfil del contratante - Licitaciones en curso	o Tipología o Importe de la licitación o Importe de la adjudicación o Importe del coste final o Objeto, o El procedimiento seguido para la adjudicación, o Los instrumentos a través de los que en su caso se haya publicitado, o El número de licitadores participantes, o Empresa o empresas adjudicatarias, o La duración o los plazos de ejecución previstos y reales, las modificaciones. o Información de la obra		
	Contratación	Contratos - Perfil del contratante - Licitaciones en curso Modificación de contratos	O Tipología O Importe de la licitación O Importe de la adjudicación O Importe del coste final O Objeto, O El procedimiento seguido para la adjudicación, O Los instrumentos a través de los que en su caso se haya publicitado, O El número de licitadores participantes, O Empresa o empresas adjudicatarias, O La duración o los plazos de ejecución previstos y reales, las modificaciones. O Información de la obra Modificaciones de los proyectos de obras más importantes.		
	Contratación	Contratos - Perfil del contratante - Licitaciones en curso Modificación de contratos	o Tipología O Importe de la licitación O Importe de la adjudicación O Importe de la adjudicación O Importe del coste final O Objeto, O El procedimiento seguido para la adjudicación, O Los instrumentos a través de los que en su caso se haya publicitado, O El número de licitadores participantes, O Empresa o empresas adjudicatarias, O La duración o los plazos de ejecución previstos y reales, las modificaciones. O Información de la obra Modificaciones de los proyectos de obras más importantes. Actas de mesas de contratación. Todos los documentos generados en el curso de los		
	Contratación	Contratos - Perfil del contratante - Licitaciones en curso Modificación de contratos	o Tipología O Importe de la licitación O Importe de la adjudicación O Importe de la adjudicación O Importe del coste final O Objeto, O El procedimiento seguido para la adjudicación, O Los instrumentos a través de los que en su caso se haya publicitado, O El número de licitadores participantes, O Empresa o empresas adjudicatarias, O La duración o los plazos de ejecución previstos y reales, las modificaciones. O Información de la obra Modificaciones de los proyectos de obras más importantes. Actas de mesas de contratación. Todos los documentos generados en el curso de los procedimientos de adjudicación y en la ejecución de los contratos, con la única		
	Contratación	Contratos - Perfil del contratante - Licitaciones en curso Modificación de contratos	o Tipología O Importe de la licitación O Importe de la adjudicación O Importe de la adjudicación O Importe del coste final O Objeto, O El procedimiento seguido para la adjudicación, O Los instrumentos a través de los que en su caso se haya publicitado, O El número de licitadores participantes, O Empresa o empresas adjudicatarias, O La duración o los plazos de ejecución previstos y reales, las modificaciones. O Información de la obra Modificaciones de los proyectos de obras más importantes. Actas de mesas de contratación. Todos los documentos generados en el curso de los		
	Contratación	Contratos - Perfil del contratante - Licitaciones en curso Modificación de contratos Contratos menores	o Tipología O Importe de la ilicitación O Importe de la adjudicación O Importe de la adjudicación O Importe del coste final O Objeto, O El procedimiento seguido para la adjudicación, O Los instrumentos a través de los que en su caso se haya publicitado, O El número de licitadores participantes, O Empresa o empresas adjudicatarias, O La duración o los plazos de ejecución previstos y reales, las modificaciones. O Información de la obra Modificaciones de los proyectos de obras más importantes. Actas de mesas de contratación. Todos los documentos generados en el curso de los procedimientos de adjudicación y en la ejecución de los contratos, con la única excepción de las ofertas realizadas y, en su caso, de los informes técnicos sobre las mismas en aquella parte que puede estar amparada por el secreto comercial. El perfil de contratante permitirá visualizar listados con el conjunto de los contratos		
	Contratación	Contratos - Perfil del contratante - Licitaciones en curso Modificación de contratos	o Tipología O Importe de la licitación O Importe de la adjudicación O Importe de la adjudicación O Importe del coste final O Objeto, O El procedimiento seguido para la adjudicación, O Los instrumentos a través de los que en su caso se haya publicitado, O El número de licitadores participantes, O Empresa o empresas adjudicatarias, O La duración o los plazos de ejecución previstos y reales, las modificaciones. O Información de la obra Modificaciones de los proyectos de obras más importantes. Actas de mesas de contratación. Todos los documentos generados en el curso de los procedimientos de adjudicación y en la ejecución de los contratos, con la única excepción de las ofertas realizadas y, en su caso, de los informes técnicos sobre las mismas en aquella parte que pueda estar amparada por el secreto comercial. El perfil de contratante permitirá visualizar listados con el conjunto de los contratos adjudicación per el Ayuntamiento, siendo optativa la utilización de filtros previos.		
	Contratación	Contratos - Perfil del contratante - Licitaciones en curso Modificación de contratos Contratos menores Entidades y órganos de contratación	o Tipología O Importe de la ilicitación O Importe de la adjudicación O Importe de la adjudicación O Importe de la coste final O Objeto, O El procedimiento seguido para la adjudicación, O Los instrumentos a través de los que en su caso se haya publicitado, O El número de licitadores participantes, O Empresa o empresas adjudicatarias, O La duración o los plazos de ejecución previstos y reales, las modificaciones. O Información de la obra Modificaciones de los proyectos de obras más importantes. Actas de mesas de contratación. Todos los documentos generados en el curso de los procedimientos de adjudicación y en la ejecución de los contratos, con la única excepción de las ofertas realizadas y, en su caso, de los informes técnicos sobre las mismas en aquella parte que puede estar amparada por el secreto comercial. El perfil de contratante permitirá visualizar listados con el conjunto de los contratos adjudicados por el Ayuntamiento, siendo optativa la utilización de filtros previos. Composición, forma de designación y convocatorias de las mesas de contratación.		
	Contratación	Contratos - Perfil del contratante - Licitaciones en curso Modificación de contratos Contratos menores	o Tipología O Importe de la licitación O Importe de la adjudicación O Importe de la adjudicación O Importe del coste final O Objeto, O El procedimiento seguido para la adjudicación, O Los instrumentos a través de los que en su caso se haya publicitado, O El número de licitadores participantes, O Empresa o empresas adjudicatarias, O La duración o los plazos de ejecución previstos y reales, las modificaciones. O Información de la obra Modificaciones de los proyectos de obras más importantes. Actas de mesas de contratación. Todos los documentos generados en el curso de los procedimientos de adjudicación y en la ejecución de los contratos, con la única excepción de las ofertas realizadas y, en su caso, de los informes técnicos sobre las mismas en aquella parte que pueda estar amparada por el secreto comercial. El perfil de contratante permitirá visualizar listados con el conjunto de los contratos adjudicación per el Ayuntamiento, siendo optativa la utilización de filtros previos.		
	Contratación	Contratos - Perfil del contratante - Licitaciones en curso Modificación de contratos Contratos menores Entidades y órganos de contratación Composición y convocatorias de las mesas de contratación	o Tipología O Importe de la alicitación O Importe de la adjudicación O Importe de la adjudicación O Importe del coste final O Objeto, O El procedimiento seguido para la adjudicación, O Los instrumentos a través de los que en su caso se haya publicitado, O El número de licitadores participantes, O Empresa o empresas adjudicatarias, O La duración o los plazos de ejecución previstos y reales, las modificaciones. O Información de la obra Modificaciones de los proyectos de obras más importantes. Actas de mesas de contratación. Todos los documentos generados en el curso de los procedimientos de adjudicación y en la ejecución de los contratos, con la única excepción de las ofertas realizadas y, en su caso, de los informes técnicos sobre las mismas en aquella parte que puede estar amparada por el secreto comercial. El perfil de contratante permitirá visualizar listados con el conjunto de los contratos adjudicados por el Ayuntamiento, siendo optativa la utilización de filtros previos. Composición, forma de designación y convocatorias de las mesas de contratación. Actas de las mesas de coontratación.		
	Contratación	Contratos - Perfil del contratante - Licitaciones en curso Modificación de contratos Contratos menores Entidades y órganos de contratación Composición y convocatorias de las mesas de contratación Registro de facturas	o Tipología O Importe de la alicitación O Importe de la adjudicación O Importe de la adjudicación O Importe de la coste final O Objeto, O El procedimiento seguido para la adjudicación, O Los instrumentos a través de los que en su caso se haya publicitado, O El número de licitadores participantes, O Empresa o empresas adjudicatarias, O La duración o los plazos de ejecución previstos y reales, las modificaciones. O Información de la obra Modificaciones de los proyectos de obras más importantes. Actas de mesas de contratación. Todos los documentos generados en el curso de los procedimientos de adjudicación y en la ejecución de los contratos, con la única excepción de las ofertas realizadas y, en su caso, de los informes técnicos sobre las mismas en aquella parte que pueda estar amparada por el secreto comercial. El perfil de contratante permitirá visualizar listados con el conjunto de los contratos adjudicados por el Ayuntamiento, siendo optativa la utilización de filtros previos. Composición, forma de designación y convocatorias de las mesas de contratación. Actas de las mesas de coontratación.		
	Contratación	Contratos - Perfil del contratante - Licitaciones en curso Modificación de contratos Contratos menores Entidades y órganos de contratación Composición y convocatorias de las mesas de contratación Registro de facturas Los datos estadísticos, por órgano de contratación	o Tipología O Importe de la ilicitación O Importe de la adjudicación O Importe de la adjudicación O Importe del coste final O Objeto, O El procedimiento seguido para la adjudicación, O Los instrumentos a través de los que en su caso se haya publicitado, O El número de licitadores participantes, O Empresa o empresas adjudicatarias, O La duración o los plazos de ejecución previstos y reales, las modificaciones. O Información de la obra Modificaciones de los proyectos de obras más importantes. Actas de mesas de contratación. Todos los documentos generados en el curso de los procedimientos de adjudicación y en la ejecución de los contratos, con la única excepción de las ofertas realizadas y, en su caso, de los informes técnicos sobre las mismas en aquella parte que pueda estar amparada por el secreto comercial. El perfil de contratante permitirá visualizar listados con el conjunto de los contratos adjudicados por el Ayuntamiento, siendo optativa la utilización de filtros previos. Composición, forma de designación y convocatorias de las mesas de contratación. Los datos estadísticos sobre contratación, incluyendo el porcentaje en		
	Contratación	Contratos - Perfil del contratante - Licitaciones en curso Modificación de contratos Contratos menores Entidades y órganos de contratación Composición y convocatorias de las mesas de contratación Registro de facturas Los datos estadísticos, por órgano de contratación información sobre preguntas frecuentes y aclaraciones relativas al contenido de los	o Tipología O Importe de la alicitación O Importe de la adjudicación O Importe de la adjudicación O Importe de la coste final O Objeto, O El procedimiento seguido para la adjudicación, O Los instrumentos a través de los que en su caso se haya publicitado, O El número de licitadores participantes, O Empresa o empresas adjudicatarias, O La duración o los plazos de ejecución previstos y reales, las modificaciones. O Información de la obra Modificaciones de los proyectos de obras más importantes. Actas de mesas de contratación. Todos los documentos generados en el curso de los procedimientos de adjudicación y en la ejecución de los contratos, con la única excepción de las ofertas realizadas y, en su caso, de los informes técnicos sobre las mismas en aquella parte que pueda estar amparada por el secreto comercial. El perfil de contratante permitirá visualizar listados con el conjunto de los contratos adjudicados por el Ayuntamiento, siendo optativa la utilización de filtros previos. Composición, forma de designación y convocatorias de las mesas de contratación. Actas de las mesas de coontratación.		
	Contratación	Contratos - Perfil del contratante - Licitaciones en curso Modificación de contratos Contratos menores Entidades y órganos de contratación Composición y convocatorias de las mesas de contratación Registro de facturas Los datos estadísticos, por órgano de contratación	o Tipología O Importe de la alicitación O Importe de la adjudicación O Importe de la adjudicación O Importe de la coste final O Objeto, O El procedimiento seguido para la adjudicación, O Los instrumentos a través de los que en su caso se haya publicitado, O El número de licitadores participantes, O Empresa o empresas adjudicatarias, O La duración o los plazos de ejecución previstos y reales, las modificaciones. O Información de la obra Modificaciones de los proyectos de obras más importantes. Actas de mesas de contratación. Todos los documentos generados en el curso de los procedimientos de adjudicación y en la ejecución de los contratos, con la única excepción de las ofertas realizadas y, en su caso, de los informes técnicos sobre las mismas en aquella parte que puede estar amparada por el secreto comercial. El perfil de contratante permitirá visualizar listados con el conjunto de los contratos adjudicados por el Ayuntamiento, siendo optativa la utilización de filtros previos. Composición, forma de designación y convocatorias de las mesas de contratación. Los datos estadísticos sobre contratación, incluyendo el porcentaje en volumen presupuestario de los contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación.		
	Contratación	Contratos - Perfil del contratante - Licitaciones en curso Modificación de contratos Contratos menores Entidades y órganos de contratación Composición y convocatorias de las mesas de contratación Registro de facturas Los datos estadísticos, por órgano de contratación información sobre preguntas frecuentes y aclaraciones relativas al contenido de los	o Tipología O Importe de la alicitación O Importe de la adjudicación O Importe de la adjudicación O Importe de la coste final O Objeto, O El procedimiento seguido para la adjudicación, O Los instrumentos a través de los que en su caso se haya publicitado, O El número de licitadores participantes, O Empresa o empresas adjudicatarias, O La duración o los plazos de ejecución previstos y reales, las modificaciones. O Información de la obra Modificaciones de los proyectos de obras más importantes. Actas de mesas de contratación. Todos los documentos generados en el curso de los procedimientos de adjudicación y en la ejecución de los contratos, con la única excepción de las ofertas realizadas y, en su caso, de los informes técnicos sobre las mismas en aquella parte que pueda estar amparada por el secreto comercial. El perfil de contratante permitirá visualizar listados con el conjunto de los contratos adjudicados por el Ayuntamiento, siendo optativa la utilización de filtros previos. Composición, forma de designación y convocatorias de las mesas de contratación. Actas de las mesas de coontratación.		
	Contratación Obras públicas	Contratos - Perfil del contratante - Licitaciones en curso Modificación de contratos Contratos menores Entidades y órganos de contratación Composición y convocatorias de las mesas de contratación Registro de facturas Los datos estadísticos, por órgano de contratación información sobre preguntas frecuentes y aclaraciones relativas al contenido de los	o Tipología O Importe de la aljudicación O Importe de la adjudicación O Importe de la adjudicación O Importe de la coste final O Objeto, O El procedimiento seguido para la adjudicación, O Los instrumentos a través de los que en su caso se haya publicitado, O El número de licitadores participantes, O Empresa o empresas adjudicatarias, O La duración o los plazos de ejecución previstos y reales, las modificaciones. O Información de la obra Modificaciones de los proyectos de obras más importantes. Actas de mesas de contratación. Todos los documentos generados en el curso de los procedimientos de adjudicación y en la ejecución de los contratos, con la única excepción de las ofertas realizadas y, en su caso, de los informes técnicos sobre las mismas en aquella parte que pueda estar amparada por el secreto comercial. El perfil de contratante permitirá visualizar listados con el conjunto de los contratos adjudicados por el Ayuntamiento, siendo optativa la utilización de filtros previos. Composición, forma de designación y convocatorias de las mesas de contratación. Los datos estadísticos sobre contratación, incluyendo el porcentaje en volumen presupuestario de los contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación.		
		Contratos - Perfil del contratante - Licitaciones en curso Modificación de contratos Contratos menores Entidades y órganos de contratación Composición y convocatorias de las mesas de contratación Registro de facturas Los datos estadísticos, por órgano de contratación información sobre preguntas frecuentes y aclaraciones relativas al contenido de los contratos	o Tipología O Importe de la ilicitación O Importe de la adjudicación O Importe de la adjudicación O Importe de la originación O Importe de la originación O Diporte de la originación O Diporte de la coste final O Objeto, O El procedimiento seguido para la adjudicación, O Los instrumentos a través de los que en su caso se haya publicitado, O El número de licitadores participantes, O Empresa o empresas adjudicatarias, O La duración o los plazos de ejecución previstos y reales, las modificaciones. O Información de la obra Modificaciones de los proyectos de obras más importantes. Actas de mesas de contratación. Todos los documentos generados en el curso de los procedimientos de adjudicación y en la ejecución de los contratos, con la única excepción de las ofertas realizadas y, en su caso, de los informes técnicos sobre las mismas en aquella parte que pueda estar amparada por el secreto comercial. El perfil de contratante permitir á visualizar listados con el conjunto de los contratos adjudicados por el Ayuntamiento, siendo optativa la utilización de filtros previos. Composición, forma de designación y convocatorias de las mesas de contratación. Los datos estadísticos sobre contratación, incluyendo el porcentaje en volumen presupuestario de los contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación. Las obras de infraestructura y/o urbanización realizadas por el Ayuntamiento en los últimos cinco años, las aprobadas y las pendientes de ejecución, indicando las empresas responsables de las mismas. De las obras mas importantes en curso se publicará el objeto de la obra, el responsable municipal director de la obra, el periodo		
		Contratos - Perfil del contratante - Licitaciones en curso Modificación de contratos Contratos menores Entidades y órganos de contratación Composición y convocatorias de las mesas de contratación Registro de facturas Los datos estadísticos, por órgano de contratación información sobre preguntas frecuentes y aclaraciones relativas al contenido de los	o Tipología O Importe de la aljudicación O Importe de la adjudicación O Importe de la adjudicación O Importe de la coste final O Objeto, O El procedimiento seguido para la adjudicación, O Los instrumentos a través de los que en su caso se haya publicitado, O El número de licitadores participantes, O Empresa o empresas adjudicatarias, O La duración o los plazos de ejecución previstos y reales, las modificaciones. O Información de la obra Modificaciones de los proyectos de obras más importantes. Actas de mesas de contratación. Todos los documentos generados en el curso de los procedimientos de adjudicación y en la ejecución de los contratos, con la única excepción de las ofertas realizadas y, en su caso, de los informes técnicos sobre las mismas en aquella parte que pueda estar amparada por el secreto comercial. El perfil de contratante permitirá visualizar listados con el conjunto de los contratos adjudicados por el Ayuntamiento, siendo optativa la utilización de filtros previos. Composición, forma de designación y convocatorias de las mesas de contratación. Los datos estadísticos sobre contratación, incluyendo el porcentaje en volumen presupuestario de los contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación.		
		Contratos - Perfil del contratante - Licitaciones en curso Modificación de contratos Contratos menores Entidades y órganos de contratación Composición y convocatorias de las mesas de contratación Registro de facturas Los datos estadísticos, por órgano de contratación información sobre preguntas frecuentes y aclaraciones relativas al contenido de los contratos	o Tipología O Importe de la aljudicación O Importe de la adjudicación O Importe de la adjudicación O Importe de la coste final O Objeto, O El procedimiento seguido para la adjudicación, O Los instrumentos a través de los que en su caso se haya publicitado, O El número de licitadores participantes, O Empresa o empresas adjudicatarias, O La duración o los plazos de ejecución previstos y reales, las modificaciones. O Información de la obra Modificaciones de los proyectos de obras más importantes. Actas de mesas de contratación. Todos los documentos generados en el curso de los procedimientos de adjudicación y en la ejecución de los contratos, con la única excepción de las ofertas realizadas y, en su caso, de los informes técnicos sobre las mismas en aquella parte que pueda estar amparada por el secreto comercial. El perfil de contratante permitirá visualizar listados con el conjunto de los contratos adjudicados por el Ayuntamiento, siendo optativa la utilización de filtros previos. Composición, forma de designación y convocatorias de las mesas de contratación. Los datos estadísticos sobre contratación, incluyendo el porcentaje en volumen presupuestario de los contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación. Las obras de infraestructura y/o urbanización realizadas por el Ayuntamiento en los últimos cinco años, las aprobadas y las pendientes de ejecución, indicando las empresas responsables de las mismas. De las obras mas importantes en curso se publicará el objeto de la obra, el responsable municipal director de la obra, el periodo de ejecución y la fecha prevista para la finalización de la obra.		
		Contratos - Perfil del contratante - Licitaciones en curso Modificación de contratos Contratos menores Entidades y órganos de contratación Composición y convocatorias de las mesas de contratación Registro de facturas Los datos estadísticos, por órgano de contratación información sobre preguntas frecuentes y aclaraciones relativas al contenido de los contratos	o Tipología O Importe de la alicitación O Importe de la adjudicación O Importe de la adjudicación O Importe de la coste final O Objeto, O El procedimiento seguido para la adjudicación, O Los instrumentos a través de los que en su caso se haya publicitado, O El número de licitadores participantes, O Empresa o empresas adjudicatarias, O La duración o los plazos de ejecución previstos y reales, las modificaciones. O Información de la obra Modificaciones de los proyectos de obras más importantes. Actas de mesas de contratación. Todos los documentos generados en el curso de los procedimientos de adjudicación y en la ejecución de los contratos, con la única excepción de las ofertas realizadas y, en su caso, de los informes técnicos sobre las mismas en aquella parte que pueda estar amparada por el secreto comercial. El perfil de contratante permitirá visualizar listados con el conjunto de los contratos adjudiciados por el Ayuntamiento, siendo optativa la utilización de filtros previos. Composición, forma de designación y convocatorias de las mesas de contratación. Los datos estadísticos sobre contratación, incluyendo el porcentaje en volumen presupuestario de los contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación. Las obras de infraestructura y/o urbanización realizadas por el Ayuntamiento en los últimos cinco años, las aprobadas y las pendientes de ejecución, indicando las empresas responsables de las mismas. De las obras mas importantes en curso se publicará el objeto de la obra, el responsable municipal director de la obra, el periodo de ejecución y la fecha prevista para la finalización de la obra. O Objeto, O Modificaciones,		
		Contratos - Perfil del contratante - Licitaciones en curso Modificación de contratos Contratos menores Entidades y órganos de contratación Composición y convocatorias de las mesas de contratación Registro de facturas Los datos estadísticos, por órgano de contratación información sobre preguntas frecuentes y aclaraciones relativas al contenido de los contratos	o Tipología O Importe de la aljudicación O Importe de la adjudicación O Importe de la adjudicación O Importe de la coste final O Objeto, O El procedimiento seguido para la adjudicación, O Los instrumentos a través de los que en su caso se haya publicitado, O El número de licitadores participantes, O Empresa o empresas adjudicatarias, O La duración o los plazos de ejecución previstos y reales, las modificaciones. O Información de la obra Modificaciones de los proyectos de obras más importantes. Actas de mesas de contratación. Todos los documentos generados en el curso de los procedimientos de adjudicación y en la ejecución de los contratos, con la única excepción de las ofertas realizadas y, en su caso, de los informes técnicos sobre las mismas en aquella parte que pueda estar amparada por el secreto comercial. El perfil de contratante permitirá visualizar listados con el conjunto de los contratos adjudicados por el Ayuntamiento, siendo optativa la utilización de filtros previos. Composición, forma de designación y convocatorias de las mesas de contratación. Actas de las mesas de coontratación. Los datos estadísticos sobre contratación, incluyendo el porcentaje en volumen presupuestario de los contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación. Las obras de infraestructura y/o urbanización realizadas por el Ayuntamiento en los últimos cinco años, las aprobadas y las pendientes de ejecución, indicando las empresas responsables de las mismas. De las obras mas importantes en curso se publicará el objeto de la obra, el responsable municipal director de la obra, el periodo de ejecución y la fecha prevista para la finalización de la obra. O Objeto, O Modificaciones,		
		Contratos - Perfil del contratante - Licitaciones en curso Modificación de contratos Contratos menores Entidades y órganos de contratación Composición y convocatorias de las mesas de contratación Registro de facturas Los datos estadísticos, por órgano de contratación información sobre preguntas frecuentes y aclaraciones relativas al contenido de los contratos Presupuesto, pliegos y criterios de adjudicación.	o Tipología O Importe de la ilicitación O Importe de la adjudicación O Importe de la adjudicación O Importe de la odjudicación O Importe de la odjudicación O Importe de la odjudicación O El procedimiento seguido para la adjudicación, O Los instrumentos a través de los que en su caso se haya publicitado, O El número de licitadores participantes, O Empresa o empresas adjudicatarias, O La duración o los plazos de ejecución previstos y reales, las modificaciones. O Información de la obra Modificaciones de los proyectos de obras más importantes. Actas de mesas de contratación. Todos los documentos generados en el curso de los procedimientos de adjudicación y en la ejecución de los contratos, con la única excepción de las ofertas realizadas y, en su caso, de los informes técnicos sobre las mismas en aquella parte que pueda estar amparada por el secreto comercial. El perfil de contratante permitir á visualizar listados con el conjunto de los contratos adjudicados por el Ayuntamiento, siendo optativa la utilización de filtros previos. Composición, forma de designación y convocatorias de las mesas de contratación. Los datos estadísticos sobre contratación, incluyendo el porcentaje en volumen presupuestario de los contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación. Las obras de infraestructura y/o urbanización realizadas por el Ayuntamiento en los últimos cinco años, las aprobadas y las pendientes de ejecución, indicando las empresas responsables de las mismas. De las obras mas importantes en curso se publicará el objeto de la obra, el responsable municipal director de la obra, el periodo de ejecución y la fecha prevista para la finalización de la obra. O Objeto, O Modificaciones, O Duración, O Udigaciones económicas,		Ley 19/2013, de 9 de diciembre
		Contratos - Perfil del contratante - Licitaciones en curso Modificación de contratos Contratos menores Entidades y órganos de contratación Composición y convocatorias de las mesas de contratación Registro de facturas Los datos estadísticos, por órgano de contratación información sobre preguntas frecuentes y aclaraciones relativas al contenido de los contratos	o Tipología O Importe de la aljudicación O Importe de la adjudicación O Importe de la adjudicación O Importe de la coste final O Objeto, O El procedimiento seguido para la adjudicación, O Los instrumentos a través de los que en su caso se haya publicitado, O El número de licitadores participantes, O Empresa o empresas adjudicatarias, O La duración o los plazos de ejecución previstos y reales, las modificaciones. O Información de la obra Modificaciones de los proyectos de obras más importantes. Actas de mesas de contratación. Todos los documentos generados en el curso de los procedimientos de adjudicación y en la ejecución de los contratos, con la única excepción de las ofertas realizadas y, en su caso, de los informes técnicos sobre las mismas en aquella parte que pueda estar amparada por el secreto comercial. El perfil de contratante permitirá visualizar listados con el conjunto de los contratos adjudicados por el Ayuntamiento, siendo optativa la utilización de filtros previos. Composición, forma de designación y convocatorias de las mesas de contratación. Actas de las mesas de coontratación. Los datos estadísticos sobre contratación, incluyendo el porcentaje en volumen presupuestario de los contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación. Las obras de infraestructura y/o urbanización realizadas por el Ayuntamiento en los últimos cinco años, las aprobadas y las pendientes de ejecución, indicando las empresas responsables de las mismas. De las obras mas importantes en curso se publicará el objeto de la obra, el responsable municipal director de la obra, el periodo de ejecución y la fecha prevista para la finalización de la obra. O Objeto, O Modificaciones,		
		Contratos - Perfil del contratante - Licitaciones en curso Modificación de contratos Contratos menores Entidades y órganos de contratación Composición y convocatorias de las mesas de contratación Registro de facturas Los datos estadísticos, por órgano de contratación información sobre preguntas frecuentes y aclaraciones relativas al contenido de los contratos Presupuesto, pliegos y criterios de adjudicación.	o Tipología O Importe de la ilicitación O Importe de la adjudicación O Importe de la adjudicación O Importe de la odjudicación O Importe de la odjudicación O bijeto, O El procedimiento seguido para la adjudicación, O Los instrumentos a través de los que en su caso se haya publicitado, O El número de licitadores participantes, O Empresa o empresas adjudicatarias, O La duración o los plazos de ejecución previstos y reales, las modificaciones. O Información de la obra Modificaciones de los proyectos de obras más importantes. Actas de mesas de contratación. Todos los documentos generados en el curso de los procedimientos de adjudicación y en la ejecución de los contratos, con la única excepción de las ofertas realizadas y, en su caso, de los informes técnicos sobre las mismas en aquella parte que pueda estar amparada por el secreto comercial. El perfil de contratante permitirá visualizar listados con el conjunto de los contratos adjudicados por el Ayuntamiento, siendo optativa la utilización de filtros previos. Composición, forma de designación y convocatorias de las mesas de contratación. Actas de las mesas de coontratación. Los datos estadísticos sobre contratación, incluyendo el porcentaje en volumen presupuestario de los contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación. Las obras de infraestructura y/o urbanización realizadas por el Ayuntamiento en los últimos cinco años, las aprobadas y las pendientes de ejecución, indicando las empresas responsables de las mismas. De las obras mas importantes en curso se publicará el objeto de la obra, el responsable municipal director de la obra, el periodo de ejecución y la fecha prevista para la finalización de la obra. O Objeto, O Modificaciones, O Duración, O Objeto,		Ley 19/2013, de 9 de diciembre
		Contratos - Perfil del contratante - Licitaciones en curso Modificación de contratos Contratos menores Entidades y órganos de contratación Composición y convocatorias de las mesas de contratación Registro de facturas Los datos estadísticos, por órgano de contratación información sobre preguntas frecuentes y aclaraciones relativas al contenido de los contratos Presupuesto, pliegos y criterios de adjudicación.	o Tipología O Importe de la alicitación O Importe de la adjudicación O Importe de la adjudicación O Importe de la coste final O Objeto, O El procedimiento seguido para la adjudicación, O Los instrumentos a través de los que en su caso se haya publicitado, O El número de licitadores participantes, O Empresa o empresas adjudicatarias, O La duración o los plazos de ejecución previstos y reales, las modificaciones. O Información de la obra Modificaciones de los proyectos de obras más importantes. Actas de mesas de contratación. Todos los documentos generados en el curso de los procedimientos de adjudicación y en la ejecución de los contratos, con la única excepción de las ofertas realizadas y, en su caso, de los informes técnicos sobre las mismas en aquella parte que pueda estar amparada por el secreto comercial. El perfil de contratante permitirá visualizar listados con el conjunto de los contratos adjudicados por el Ayuntamiento, siendo optativa la utilización de filtros previos. Composición, forma de designación y convocatorias de las mesas de contratación. Los datos estadísticos sobre contratación, incluyendo el porcentaje en volumen presupuestario de los contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación. Las obras de infraestructura y/o urbanización realizadas por el Ayuntamiento en los últimos cinco años, las aprobadas y las pendientes de ejecución, indicando las empresas responsables de las mismas. De las obras mas importantes en curso se publicará el objeto de la obra, el responsable municipal director de la obra, el periodo de ejecución y la fecha prevista para la finalización de la obra. O Objeto, O Modificaciones, O Duración, O Obligaciones económicas, O Obligaciones de realizar alguna prestación.		Ley 19/2013, de 9 de diciembre
		Contratos - Perfil del contratante - Licitaciones en curso Modificación de contratos Contratos menores Entidades y órganos de contratación Composición y convocatorias de las mesas de contratación Registro de facturas Los datos estadísticos, por órgano de contratación información sobre preguntas frecuentes y aclaraciones relativas al contenido de los contratos Presupuesto, pliegos y criterios de adjudicación. Convenios	o Tipología O Importe de la alicitación O Importe de la adjudicación O Importe de la adjudicación O Importe de la coste final O Objeto, O El procedimiento seguido para la adjudicación, O Los instrumentos a través de los que en su caso se haya publicitado, O El número de licitadores participantes, O Empresa o empresas adjudicatarias, O La duración o los plazos de ejecución previstos y reales, las modificaciones. O Información de la obra Modificaciones de los proyectos de obras más importantes. Actas de mesas de contratación. Todos los documentos generados en el curso de los procedimientos de adjudicación y en la ejecución de los contratos, con la única excepción de las ofertas realizadas y, en su caso, de los informes técnicos sobre las mismas en aquella parte que pueda estar amparada por el secreto comercial. El perfil de contratante permitirá visualizar listados con el conjunto de los contratos adjudicados por el Ayuntamiento, siendo opativa la utilización de filtros previos. Composición, forma de designación y convocatorias de las mesas de contratación. Actas de las mesas de coontratación. Los datos estadísticos sobre contratación, incluyendo el porcentaje en volumen presupuestario de los contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación. Las obras de infraestructura y/o urbanización realizadas por el Ayuntamiento en los últimos cinco años, las aprobadas y las pendientes de ejecución, indicando las empresas responsables de las mismas. De las obras mas importantes en curso se publicará el objeto de la obra, el responsable municipal director de la obra, el periodo de ejecución y la fecha prevista para la finalización de la obra. O Objeto, O Modificaciones, O Duración, O Objeto, Presupuesto, O Diración,		Ley 19/2013, de 9 de diciembre
		Contratos - Perfil del contratante - Licitaciones en curso Modificación de contratos Contratos menores Entidades y órganos de contratación Composición y convocatorias de las mesas de contratación Registro de facturas Los datos estadísticos, por órgano de contratación información sobre preguntas frecuentes y aclaraciones relativas al contenido de los contratos Presupuesto, pliegos y criterios de adjudicación.	o Tipología O Importe de la alicitación O Importe de la adjudicación O Importe de la adjudicación O Importe de la coste final O Objeto, O El procedimiento seguido para la adjudicación, O Los instrumentos a través de los que en su caso se haya publicitado, O El número de licitadores participantes, O Empresa o empresas adjudicatarias, O La duración o los plazos de ejecución previstos y reales, las modificaciones. O Información de la obra Modificaciones de los proyectos de obras más importantes. Actas de mesas de contratación. Todos los documentos generados en el curso de los procedimientos de adjudicación y en la ejecución de los contratos, con la única excepción de las ofertas realizadas y, en su caso, de los informes técnicos sobre las mismas en aquella parte que pueda estar amparada por el secreto comercial. El perfil de contratante permitirá visualizar listados con el conjunto de los contratos adjudicados por el Ayuntamiento, siendo optativa la utilización de filtros previos. Composición, forma de designación y convocatorias de las mesas de contratación. Los datos estadísticos sobre contratación, incluyendo el porcentaje en volumen presupuestario de los contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación. Las obras de infraestructura y/o urbanización realizadas por el Ayuntamiento en los últimos cinco años, las aprobadas y las pendientes de ejecución, indicando las empresas responsables de las mismas. De las obras mas importantes en curso se publicará el objeto de la obra, el responsable municipal director de la obra, el periodo de ejecución y la fecha prevista para la finalización de la obra. O Objeto, O Modificaciones, O Duración, O Obligaciones económicas, O Obligaciones de realizar alguna prestación.		Ley 19/2013, de 9 de diciembre

Part						,
March Marc				o Objeto		
Part		Convenios				
				o Duración,		
### PATE OF THE PA			Encomiendas de gestión	o Obligaciones económicas.		Ley 19/2013, de 9 de diciembre
### PATE OF THE PA				o Ohieto		
Maria						
Auto-						
Martin M			Encargos a medios propios	o Obligaciones económicas.		
Martin M				o Objeto,		
### Approximation in the control of				o Presupuesto,		
Application			Conseción de convisios núblicos			
Part			Concesion de servicios públicos			
Page		Ayudas y subvenciones				
Marco Marc			Subvenciones, avales y ayudas públicas	o Personas beneficiarias.		Ley 19/2013, de 9 de diciembre
Marco Marc				El presupuesto anual, las memorias de gestión del Avuntamiento y la memoria		
Part						
Procedure to the relation of the state of						
Property and Pro	Información económica					
PRODUCTION PRODUC						
Section of the sectio						
Formula of the control of the contro		Presupuestos				
Forester process Process of the proc		·	Presupuestos	Todos los gastos que al final del ejercicio queden pendientes de aplicar al presupuesto.		Ley 19/2013, de 9 de diciembre
All And				o Autonomía fiscal.		
Particular of properties of pr				o Capacidad o necesidad de financiación en términos de estabilidad presupuestaria.		
Section of the property of the						
Section and control production and section of the s						
Internal Property of Control Property of Contr						
Maries Services and Advanced Communication of the C			Estadísticas en materia tributaria	o Periodo promedio de cobranza.		Ley 19/2013, de 9 de diciembre
Patricular and such activation of the property (activation) and permitted for up permitted recovering to permitted by the permitted recovering to permitted by the permitted by the permitted recovering to permitted by the permit						
Additional in the state of the						
Service Servic		Publicidad institucional	Publicidad institucional			
Authorized by a control of the property of the control of the property of the control of the con						
Seminarium (Indication with the process of the control in particular of th				o Ámbito		
Seminarium (Indication with the process of the control in particular of th				So publicacón los indicadoros que considere la entidad local que permiten conocer su		
Contract Contract (about the processor of a worther invasion (about			Cuentas anuales			Ley 19/2013, de 9 de diciembre
Particular and Part						, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
Courte de medical processor de production de convention planticion de la convention de la c						
Contain Con						
Causin Causin						
Come general general general general general production for the production of the common of the comm						
Las de financia de content per la sicilitation de l		Cuentas				
occision ministration, six de las conditiones de ministration de ministration de la ministration de la ministration de la ministration de la ministration de ministration de la ministration de ministration de la ministration de la ministration de la ministration de ministration de la ministration d			Cuenta general			
Septimber of the production of						
Informer of fiscilazion de la hadronica el front de la hadronica el grande presentante de la completion de la front de la hadronica el Contest. Informer de fiscilazion de la hadronica el Contest. Production de Contest. Production de Contest. Production de la contest. Production de Contest						
19.2 % for tyr x77000, a 75 de movembre, cemeral membrane and accessor to temporare and accessor						
Internation of the Manderco de Cuertos Whereau municipales, internation of the Manderco de Cuertos Whereau communicipales, internation of the Wh						
Adminus de facultacion de la Autoritación de la Aut						
Here mustales de serva de la companya del companya de la companya del companya de la companya del companya de la companya de la companya de la companya del companya de la compan			informes de fiscalización de la Audiencia de Cuentas			Borrador nueva ordenanza transparencia
Book madde de la norma UNE TERRO, Sozia para cubide reference, continuence de l'emercia de l'eme					http://www.andrib.org/andrianiana/andriani	
Patrimwin British Strategy (Control of the montation of better in multiplace). Excluded subgragation of the foreigness of a course in calculation of the montation of the strategy of the montation of the strategy of the st			Bienes muebles			Ley 19/2013, de 9 de diciembre
Beens immobiles normal URE (1983) 2019 pare calculated intelligents normal URE (1983) 2019 pare calculated intelligents normal URE (1983) 2019 pare calculated intelligents normal URE (1983) 2019 pare calculated normal URE (1983) 201				Terrenos, construcciones y edificaciones. Relación del inventario de bienes		· ·
Vehiculos officiales Escapation delinevistaria de la inventira de la inven		Patrimonio	L			
velicuios oficiales velicuios oficiales velicuios oficiales so publicará his notactorra que cosodore la entidad local que permiten conocer su stando financera. Siste apartado precine de ra sonocer el tiempo que se tande en apara las porveedores por parte de la residenta financera. Siste apartado precine de ra sonocer el tiempo que se tande en apara las porveedores por parte de la residenta financera. Siste apartado precine de ra sonocer el tiempo que se tande en apara las porveedores por parte de la residenta focal. Se información de plaza medio de parte medio es paga so porveedores por parte de la residenta focal. Se información de plaza medio de paga no porveedores por parte de la residenta por activa por activa en como en considera como un niciodere como parte de la residenta de un niciodere como un niciodere como un niciodere como parte de la residenta de un nicionario de la residenta de			Bienes inmuebles		sistema-gestion-activos-ciudad	Ley 19/2013, de 9 de diciembre
Vehicules oficiales Vehicules oficiales Se publicarán io indicadors que considere la entidad boral que permiten conocce su Financiación Se publicarán io indicadors que considere la entidad boral que permiten conocce su Interpreta de a conocer el tempo que se tarda en pagar a los proveedores por parte de la entidad focal. In aniformación el plan por os proveedores gol entre se dará por trimetra vencido, de sucuerdo con lo dispuesto en la Ex-Optigina 2/2012, de 27 de abril (se estabilidad procupuestaria) Objetivos de estabilidad procupuestaria Patabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Prinanciara Objetivos de estabilidad presupuestaria Financiara Objetivos de estabilidad presupuestaria Financiara Objetivos de estabilidad presupuestaria Financiara					https://www.esmartcity.es/comunicaciones/norma-une178303-ciudades-inteligentes-	
Financiación Stas particular de la emtidad local. Stas particular de plazam ende per a los protectivos de la entidad local. La información de plazam ende per qualitar por la particular de la entidad local. Servicio de estabilidad presupuestaria y sostembilidad financiera puesta les establecumos indicadores comunes para todas las administraciones politica per modera plazo de la comune para todas las administraciones politica per modera plazo de la comune para todas las administraciones politica per modera plazo de la comune para todas las administraciones politica per modera plazo de la comune para todas las administraciones politica per modera plazo de la comune para todas las administraciones politica per modera plazo de la comune para todas las administraciones politica per modera plazo de la comune para todas las administraciones politica per modera plazo de la comune para todas las administraciones politica per especiales para provendores. Solitica particular 3º 21º 21º 20º 20º 20º 20º 20º 20º 20º 20º 20º 20			Vehículos oficiales			
Financiación Stas particular de la emtidad local. Stas particular de plazam ende per a los protectivos de la entidad local. La información de plazam ende per qualitar por la particular de la entidad local. Servicio de estabilidad presupuestaria y sostembilidad financiera puesta les establecumos indicadores comunes para todas las administraciones politica per modera plazo de la comune para todas las administraciones politica per modera plazo de la comune para todas las administraciones politica per modera plazo de la comune para todas las administraciones politica per modera plazo de la comune para todas las administraciones politica per modera plazo de la comune para todas las administraciones politica per modera plazo de la comune para todas las administraciones politica per modera plazo de la comune para todas las administraciones politica per modera plazo de la comune para todas las administraciones politica per especiales para provendores. Solitica particular 3º 21º 21º 20º 20º 20º 20º 20º 20º 20º 20º 20º 20				So publicarán los indicadoros que considere la entidad level		
Ste apartado pretende dar a conocer el timego que se tanda en pagar a los grovedores por parte de la terridadis focal. La información del plato medio de paga a los proveedores del ente se dará por timestre vencido, de sucurido con lo dispuesto en las Ey Orgánica 2/2012, de 27 de abril. Se establidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Se cual establece unos destructos de establidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de la conocidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Establidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera de Información de establidad presupuestaria y Sostenibilidad financiera de Información de Sestablidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera de Información de destablidad presupuestaria, de deveta del minimi de destablidad presupuestaria, de deveta del minimi del participa de la conocida d			Financiación			
proveedores por parte el le mentida focal. La información del palas medio de paga o la torrivendore, de acuerdo cen lo dispuesto en la Le y Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad Financiera. Estabilidad Presupuestaria (el sincibilidad Financiera) establece unos indicadores comunes para todas las sidamicatrociones públicas que meden el plazo de paga proveedores. Estabilidad Presupuestaria (el sincibilidad Financiera) establece unos indicadores comunes para todas las sidamicatrociones públicas que meden el plazo de paga proveedores. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (el acuerdo de cumplimiento de Selectionis sobre el grado de cumplimiento de Organica valora de la terisidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (el acuerdo de cumplimiento de Organica valora de la terisidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (el acuerdo de cumplimiento de Organica valora de la terisidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (el acuerdo de cumplimiento de Organica valora de la terisidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (el acuerdo de cumplimiento de Organica valora de la terisidad presupuestaria y Sostenibilidad Financiera del Ministerio de Residando de cumplimiento de Organica valora de la terisidad presupuestaria y Sostenibilidad Financiera del Ministerio de Racionada Este apartado mostrará las operaciones de crédito concertadas por la entidad local, fe nete entidos, se policicad una travel de la Certaria de del menura que el debuda viva del centra de del menura que el debuda viva del centra de del menura que el debuda viva del centra de del menura que el debuda viva del centra el concertario del demenura que el debuda viva del centra el cordenación tent				Este apartado pretende dar a conocer el tiempo que se tarda en pagar a los		
trimetres vencidos, de acuerdos con lo dispuesto en la Ley Orgánica 27/2012, de 27 de abril de arbitración persupuestaria y Sostenibilidad financiera solución persupuestaria y Sostenibilidad financiera solución de estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad financiera solución de estabilidad presupuestaria, de deuta o complimiento de objetivos de estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad complimiento de objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuta o complimiento de objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuta o complimiento de objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuta o complimiento de objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuta o complimiento de objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuta o complimiento de objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuta o complimiento de objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuta o complimiento de objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuta o complimiento de objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuta o complimiento de objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuta de la certaria de				proveedores por parte de la entidad local.		
abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera Digietivos de estabilidad presupuestaria pago a proveedores. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera pago a proveedores. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera pago a proveedores. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera (2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera (2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera (2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera (2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera (2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera (2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera (2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera (2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera (2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera (2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera (2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera (2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera (2/2012, de 27 de abril de Informacio estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad financiera (2/2012, de 27 de abril de Informacio estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad financiera (2/2012, de 27 de abril de Informacio estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad financiera (2/2012, de 27 de abril de Informacio estabilidad presupuestaria, se de deuda de Informacio estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad financiera (2/2012, de 27 de abril de Informacio estabilidad presupuestaria, de deuda de Informacio estabilid						
Indicadores comunes para todas las administraciones públicas que miden el plazo de pago a proveedores. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera (debora el Ministerio de Hacienda sobre el grado de cumplimento de objetivos de estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad financiera, elabora el Ministerio de Hacienda sobre el grado de cumplimento de Objetivos de estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad financiera (estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera) Informe de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Presupuestaria y Sostenibilidad pública y de regia de gasto, que se obtendrá a traves de la Central de Información Económico-Financiera del Ministerio del Central del Ministerio del Central del Ministerio del Central del Ministerio del Ministerio del Ministerio del Central del Ministerio del Ministerio del Ministerio del Ministerio del Ministerio del Ministerio del Central del Central del Central de						
Objetivos de estabilidad presupuestaria pago a proveedores. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera Servicia de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Presupuestaria y Sostenibi				indicadores comunes para todas las administraciones públicas que miden el plazo de		
Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Financiera Financiera, elabora de Infiniserio de Hacienda dore la cumplimiento de Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de regla de agasto, que se obtendrá a través de la Central de Información Económico-Financiera del Ministerio de Hacienda. Esta apartado mostrará las operaciones de crédito concertadas por la entidad local. En este sentido, se publicará un tabla que recogerá la información sobre la deuda viva del ente, es decir, la cantidad de dimero que este debe via crédito, concertadas por la entidad local. En este sentido, se publicará un tabla que recogerá la información sobre la deuda viva del ente, es decir, la cantidad de dimero que este debe via crédito, concertadas por la entidad local. En este sentido, se publicará un tabla que recogerá la información sobre la deuda viva del ente, es decir, la cantidad de dimero que este debe via crédito, con referencia también a la ratio del deuda viva (porcentiene), así como el limite de capacidad de endeudamiento. Plan General de Ordenación Urbana o similar, según comunidad autónoma. Plan General de Ordenación Urbana o similar, según comunidad autónoma. O Estrutura de cada municipio O Clasificación y calificación del suello o Infrastruturas plantentadas en cada localidad			Objetivos de estabilidad presupuestaria			Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril
Informe de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Presupuestaria, de deua cumplimiento de Obejitoris de estabilidad presupuestaria, de deua pública y de regla de gasto, que se obtendrá a través de la Central de información Económico-Financiera del Ministerio de Hacienda. Este apartado mostrará las operaciones de crédito concertadas por la entidad local. En este sentido, se publicará un tabla que recogerá la información sobre la deuda viva del ente, es decir, la cantidad de diener que este debiero que este d		Estabilidad Presunuestaria v Sostenihilidad Financiera				
cumplimiento de Objetivos de estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad pública y de regla de gasto, que se obtendrá a través de la Central de información Económico-Financiera del Ministerio de Hacienda. Este apartado mostraría lais organar de reditor concertadas por la entidad local. Este apartado mostraría lais organar de reditor concertadas por la entidad local. Este sentido, se publicar del travel de deuda viva del ente, es decir, la cantidad de dinero que este debe via crédito, con referencia también a la ratio del deuda viva consolidado respecto los ingresos corrientes, así como el limite de capacidad de reducdamiento. Plan General de Ordenación Urbana o similar, según comunidad autónoma. O Estructura de cada municipio O Clasificación y calificación del suelo o Infraestructuras plantedades en cada localidad		, and the second				
Financiera Información Económico-Financiera del Ministerio de Hacienda. Este apartado mostrará las operaciones de crédito concertadas por la entidad local. En este sentido, se publicará un tabla que recogerá la información sobre la deuda viva del ente, es decir, la cantidad de dinero que este debe vía crédito, con referencia también a la ration del dieuda viva consolidado respecto los ingresos corrientes), así como el limite de capacidad de endeudamiento. Plan General de Ordenación Urbana o similar, según comunidad autónoma. O Estructura de cada municipio O clasificación y calificación del suelo O o Infraestructuras planteadas en cada localidad			L	cumplimiento de objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda		
Este apartado mostrará las operaciones de crédito concertadas por la entidad local. En este este dio, se publicará da ut abla que recogerá la información sobre la deuda viva del ente, estido, se publicará da utabla que recogerá la información sobre la deuda viva del ente, estido, se publicará da del ente de uta viva consolidado respecto los ingresos corrientes), así como el límite de capacidad de endeudamiento. Plan General de Ordenación Urbana o similar, según comunidad autónoma. o Estructuación de cada municipio o Clasificación de los uclo o Infraestruct valificación de los uclo o Infraestructa plantedad es ucado localidad						
En este sentido, se publicará un tabla que recogerá la información sobre la deuda viva del ente, es decir, la cantidad de dinero que este debe via crédito, con referencia también a la ratio del deuda viva (porcentaje de de duda viva (oprcentaje de produce) de sentencia de se			i municici d	miorniación económico-i manciera del ivillisterio de dacienda.		ccy Organica 2/2012, ue 27 de aUIII
En este sentido, se publicará un tabla que recogerá la información sobre la deuda viva del ente, es decir, la cantidad de dinero que este debe via crédito, con referencia también a la ratio dava iva (porcentaje de dedua viva consolidado respecto los ingresos corrientes), así como el límite de capacidad de endeudamiento. Plan General de Ordenación Urbana o similar, según comunidad autónoma. O Estructura de cada municipio O Clasificación y calificación del suelo O Infraestructuras planteadas en cada localidad						
del ente, es decir, la cantidad de dinero que este debe vía crédito, con referencia también a la ratio del deuda viva (porcentaje de deuda viva consolidado respecto los impesos corrientes), así como el límite de capacidad de endeudamiento. Plan General de Ordenación Urbana o similar, según comunidad autónoma. O Estructura de Ordenación y calificación del suelo O Infraestructuras planteadas en cada localidad						
también a la ratio del deuda viva (porcentaje de deuda viva consolidado respecto los ingresos corrientes), así como el límite de capacidad de endeudamiento. Plan General de Ordenación Urbana o similar, según comunidad autónoma. O Estructura de cada municipio O Infarisficación y calificación del suello O Infarestructuras planteadas en cada localidad						
Endeudamiento (PBI) / Deuda pública ingresos corrientes), así como el límite de capacidad de endeudamiento. Plan General de Ordenación Urbana o similar, según comunidad autónoma. O Estructura de cada municipio O Clasificación y calificación del suelo O Infraestructuras planteadas en cada localidad						
o Estructura de cada municipio o Clasificación y calificación del suelo o Infraestructuras planteadas en cada localidad			Endeudamiento (PBI) / Deuda pública			
o Estructura de cada municipio o Clasificación y calificación del suelo o Infraestructuras planteadas en cada localidad				Dian Coneral de Ordonosión Haberta similar sustantia		
o Clasificación y calificación del suelo o Infraestructuras planteadas en cada localidad						
o Infraestructuras planteadas en cada localidad						
Planeamiento/Ordenación del Territorio / Planes urbanísticos						
		I	Planeamiento/Ordenación del Territorio / Planes urbanísticos	1		

			El texto completo y la planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico y		
			de sus modificaciones, incluidos el Plan General de Ordenación Urbana, los planes parciales y especiales y los convenios urbanísticos. Todos los instrumentos citados		
			deberán ir acompañados de un resumen del alcance de sus disposiciones y, en el caso		
			de las revisiones y modificaciones, de un plano de identificación de los ámbitos en los		
			que la ordenación propuesta altera la vigente y un resumen del alcance de esta alteración El estado del desarrollo de los instrumentos de planeamiento urbanístico,		
		Programas y planes estratégicos	incluyendo las fechas de aprobación e inicio de obras de urbanización		
			o Fecha de aprobación, o Publicaciones en el Boletin Oficial,		
		Normativa urbanística	o Rectificaciones en el Boletin Oficial.		
	Instrumentos de ordenación / Planificación estratégica		o Titulo,		
			o Mes, o Año,		
Urbanismo			o Descripción general,		
			o Documentos adjuntos previos o preparativos,		
		Convenios urbanísticos	o Documentos adjuntos finales.		
		información geográfica, económica y estadística de elaboración propia	información geográfica, económica y estadística de elaboración propia		
			Se estructura en tres subconjuntos de datos correspondientes a:		
			o Callejero vigente (actualización diaria)		
			o Callejero con evolución histórica		
			o Aprobaciones anuales de Junta de Gobierno.		
			El callejero vigente y el callejero con evolución histórica, contienen la información		
			actualizada relativa a los viales, sus denominaciones, sus datos administrativos y las		
		Callejero / Callejero Oficial	direcciones de la ciudad que sean de utilidad a los ciudadanos.		
		Proyectos de obras municipales Licencias y autorizaciones.			
			Las licencias de obras mayores y las de actividad, tanto otorgadas como denegadas, as		
		Fate de de Assessita di fa	como las sanciones y las medidas de restablecimiento de la legalidad impuestas en		
	Ejecución del planeamiento	Estado de tramitación	materia de disciplina urbanística. El estado del desarrollo de los instrumentos de planeamiento urbanístico, incluyendo		
		Expropiaciones / Expropiaciones urbanísticas	las fechas de aprobación e inicio de obras de urbanización		
		Régimen sancionador y control urbanístico			
		Informes de sostenibilidad ambiental			
		Informes de evaluación de impacto ambiental y paisagismo			
				Se puede incluir:	
	Información medioambiental	Autorizaciones ambientales integradas y sus modificaciones	Los títulos habilitantes otorgados a terceros que puedan tener un efecto significativo sobre el medio ambiente y los acuerdos adoptados en materia de medio ambiente.	o Más información.	
	mornación medicambiental	,	o Marginal,		
			o Tipo de disposición, o Fecha de aprobación,	Se puede incluir:	
			o Publicaciones en el Boletin Oficial,	o Más información.	
		Normativa medioambiental municipal	o Rectificaciones en el Boletin Oficial.		
			o Nombre del plan/programa. o Mes.		
			o Año.		
	Agua		o Descripción general.	Se puede incluir:	
		Planes y Programas relativos al agua	Documentos adjuntos previos o preparativos. Documentos adjuntos finales.	o Más información.	
		- And for the first of the firs		Se puede incluir:	
		Informes relatives a les cognimientes de estade de les masses de agua	Datos sobre el manejo de masas de agua. Esta información proviene de la que consta en el Departamento competente en materia de masas de agua.	o Más información.	
		Informes relativos a los seguimientos de estado de las masas de agua	en el Departamento competente en materia de masas de agua.	Se puede incluir:	
			Datos sobre el manejo de aguas municipales. Esta información proviene de la que	o Más información.	
		Informes relativos a la calidad del agua de los diferentes municipios	consta en el Departamento competente en materia de aguas municipales. O Nombre del plan/programa.	o Adjuntos.	
			o Mes.		
			o Año. o Descripción general.	Se puede incluir:	
	Residuos		O Documentos adjuntos previos o preparativos.	o Más información.	
		Planes regionales y sectoriales de gestión de residuos	o Documentos adjuntos finales.		
			Datos sobre el manejo de residuos. Esta información proviene de la que consta en el	Se puede incluir: o Más información.	
Medio Ambiente		Informes relativos al manejo de residuos	Departamento competente en materia de manejo de residuos.	o Adjuntos.	
			o Nombre del plan/programa.		
			o Mes. o Año.		
			o Descripción general.	Se puede incluir:	
	Aire		o Documentos adjuntos previos o preparativos.	o Más información.	
		Planes y Programas relativos a la calidad del aire	o Documentos adjuntos finales.	Se puede incluir:	
			Datos sobre la calidad del aire. Esta información proviene de la que consta en el	o Más información.	
		Informes relativos a la calidad del aire de los diferentes municipios	Departamento competente en materia de protección de la atmósfera.	o Adjuntos.	
		Ī	o Nombre del plan/programa. o Mes.		
					1
			o Año.		
	l imnieza viaria		o Descripción general.	Se puede incluir: o Más información.	
	Limpieza viaria	Planes y Programas relativos a la limpieza viaria		Se puede incluir: o Más información.	
	Limpieza viaria	Planes y Programas relativos a la limpieza viaria	o Descripción general. o Documentos adjuntos previos o preparativos. o Documentos adjuntos finales.	o Más información. Se puede incluir:	
	Limpieza viaria		o Descripción general. o Documentos adjuntos previos o preparativos.	o Más información.	
	Limpieza viaria	Planes y Programas relativos a la limpieza viaria Informes relativos a la limpieza viaria	o Descripción general. o Documentos adjuntos previos o preparativos. o Documentos adjuntos finales. Datos sobre la limpieza viaria. Esta información proviene de la que consta en el Departamento competente en materia de limpieza viaria. o Nombre del plan/programa.	o Más información. Se puede incluir: o Más información.	
	Limpieza viaria		o Descripción general. o Documentos adjuntos previos o preparativos. o Documentos adjuntos finales. Datos sobre la limpieza viaria. Esta información proviene de la que consta en el Departamento competente en materia de limpieza viaria. o Nombre del plan/programa. o Mes.	o Más información. Se puede incluir: o Más información.	
	Limpieza viaria		o Descripción general. o Documentos adjuntos previos o preparativos. o Documentos adjuntos finales. Datos sobre la limpieza viaria. Esta información proviene de la que consta en el Departamento competente en materia de limpieza viaria. o Nombre del plan/programa.	o Más información. Se puede incluir: o Más información.	
	Limpieza viaria Ruido	Informes relativos a la limpieza viaria	o Descripción general. o Documentos adjuntos previos o preparativos. o Documentos adjuntos finales. Datos sobre la limpieza viaria. Esta información proviene de la que consta en el Departamento competente en materia de limpieza viaria. o Nombre del plan/programa. o Mes. o Año. o Descripción general.	o Más información. Se puede incluir: o Más información. o Adjuntos.	
			o Descripción general. o Documentos adjuntos previos o preparativos. o Documentos adjuntos finales. Datos sobre la limpieza viaria. Esta información proviene de la que consta en el Departamento competente en materia de limpieza viaria. o Nombre del plan/programa. o Mes. o Año. o Descripción general.	o Más información. Se puede incluir: o Más información. o Adjuntos. Se puede incluir:	
		Informes relativos a la limpieza viaria Planes y Programas relativos al ruido (contaminación acústica)	o Descripción general. o Documentos adjuntos previos o preparativos. o Documentos adjuntos finales. Datos sobre la limpieza viaria. Esta información proviene de la que consta en el Departamento competente en materia de limpieza viaria. o Nombre del plan/programa. o Mes. o Año. o Año. o Descripción general. o Documentos adjuntos previos o preparativos. o Documentos adjuntos finales. Datos sobre la contaminación acústica. Esta información proviene de la que consta en	o Más información. Se puede incluir: o Más información. o Adjuntos. Se puede incluir: o Más información. Se puede incluir: o Más información.	
		Informes relativos a la limpieza viaria Planes y Programas relativos al ruido (contaminación acústica) Informes relativos al ruido (contaminación acústica)	o Descripción general. o Documentos adjuntos previos o preparativos. o Documentos adjuntos finales. Datos sobre la limpieza viaria. Esta información proviene de la que consta en el Departamento competente en materia de limpieza viaria. o Nombre del plan/programa. o Mes. o Año. o Descripción general. o Documentos adjuntos previos o preparativos. o Documentos adjuntos finales.	o Más información. Se puede incluir: o Más información. o Adjuntos. Se puede incluir: o Más información. Se puede incluir:	
		Informes relativos a la limpieza viaria Planes y Programas relativos al ruido (contaminación acústica)	o Descripción general. o Documentos adjuntos previos o preparativos. o Documentos adjuntos finales. Datos sobre la limpieza viaria. Esta información proviene de la que consta en el Departamento competente en materia de limpieza viaria. o Nombre del plan/programa. o Mes. o Año. o Año. o Descripción general. o Documentos adjuntos previos o preparativos. o Documentos adjuntos finales. Datos sobre la contaminación acústica. Esta información proviene de la que consta en	o Más información. Se puede incluir: o Más información. o Adjuntos. Se puede incluir: o Más información. Se puede incluir: o Más información.	
	Ruido	Informes relativos a la limpieza viaria Planes y Programas relativos al ruido (contaminación acústica) Informes relativos al ruido (contaminación acústica) Parques y Jardines	o Descripción general. o Documentos adjuntos previos o preparativos. o Documentos adjuntos finales. Datos sobre la limpieza viaria. Esta información proviene de la que consta en el Departamento competente en materia de limpieza viaria. o Nombre del plan/programa. o Mes. o Año. o Año. o Descripción general. o Documentos adjuntos previos o preparativos. o Documentos adjuntos finales. Datos sobre la contaminación acústica. Esta información proviene de la que consta en	o Más información. Se puede incluir: o Más información. o Adjuntos. Se puede incluir: o Más información. Se puede incluir: o Más información.	
	Ruido Zonas Verdes	Informes relativos a la limpieza viaria Planes y Programas relativos al ruido (contaminación acústica) Informes relativos al ruido (contaminación acústica) Parques y Jardines Itinerarios verdes	o Descripción general. o Documentos adjuntos previos o preparativos. o Documentos adjuntos finales. Datos sobre la limpieza viaria. Esta información proviene de la que consta en el Departamento competente en materia de limpieza viaria. o Nombre del plan/programa. o Mes. o Año. o Año. o Descripción general. o Documentos adjuntos previos o preparativos. o Documentos adjuntos finales. Datos sobre la contaminación acústica. Esta información proviene de la que consta en	o Más información. Se puede incluir: o Más información. o Adjuntos. Se puede incluir: o Más información. Se puede incluir: o Más información.	
Cultura y Deportes	Ruido	Informes relativos a la limpieza viaria Planes y Programas relativos al ruido (contaminación acústica) Informes relativos al ruido (contaminación acústica) Parques y Jardines Itinerarios verdes	o Descripción general. o Documentos adjuntos previos o preparativos. o Documentos adjuntos finales. Datos sobre la limpieza viaria. Esta información proviene de la que consta en el Departamento competente en materia de limpieza viaria. o Nombre del plan/programa. o Mes. o Año. o Año. o Descripción general. o Documentos adjuntos previos o preparativos. o Documentos adjuntos finales. Datos sobre la contaminación acústica. Esta información proviene de la que consta en	o Más información. Se puede incluir: o Más información. o Adjuntos. Se puede incluir: o Más información. Se puede incluir: o Más información.	

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