

NUEVA
GUÍA
2015



GUÍA PRÁCTICA | ITA

Índices de Transparencia de los Ayuntamientos de Salamanca

Este proyecto se enmarca dentro del Programa de Cooperación Transfronteriza España-Portugal (POCTEP), en el que REGTSA colabora a través del Proyecto RED TRANSDIGITAL

 www.transparenciasalamanca.es

¡Síguenos!  @transparensal

CONTENIDOS



ÍNDICE

A | INFORMACIÓN SOBRE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL | 7

B | RELACIONES CON LOS CIUDADANOS Y LA SOCIEDAD | 14

C | TRANSPARENCIA ECONÓMICO-FINANCIERA | 17

D | TRANSPARENCIA EN LAS CONTRATACIONES DE SERVICIOS | 26

E | TRANSPARENCIA EN MATERIAS DE URBANISMO Y OBRAS PÚBLICAS | 28

F | INDICADORES LEY DE TRANSPARENCIA | 34



INTRODUCCIÓN

El **PORTAL DE TRANSPARENCIA**, es el punto de acceso, encuentro y difusión donde el ciudadano pueda obtener toda la información pública que se edite. En este portal se incluyen datos sobre información institucional, organizativa y de planificación, de relevancia jurídica y de naturaleza económica, presupuestaria y estadística; además de aquella cuyo acceso se solicite más frecuentemente.

Con la vista puesta en los objetivos del «**Gobierno Abierto**», cuyos pilares son **transparencia, participación, colaboración** y comunicación permanente entre administración y ciudadanos; REGTSA ha llevado a cabo la creación de los **PORTALES DE TRANSPARENCIA MUNICIPALES** (www.transparenciasalamanca.es).

Con esta iniciativa **REGTSA** pone a disposición de los Ayuntamientos de la provincia de Salamanca nuevos servicios y herramientas electrónicos que les permitan publicar y dar a conocer información municipal de interés para los ciudadano en general, y para los vecinos de estos municipios en particular; publicación que de otra forma y por motivos de infraestructura y presupuesto, no sería posible. El fin es facilitar a los Ayuntamientos el cumplimiento de la Ley de Transparencia y acercar la administración a los usuarios y vecinos de estos municipios, haciéndola más transparente y generando confianza en la ciudadanía.

Esta información se estructura a través de una serie de los **Índices de Transparencia de los Ayuntamientos (ITA)** que, atendiendo a los criterios de la organización «Transparencia Internacional», son indicadores del nivel de apertura de cada administración ante los ciudadanos y la sociedad. Transparencia Internacional España evalúa la transparencia de los 110 mayores Ayuntamientos de España, y ello a través de un conjunto integrado de 80 indicadores.

La provincia de Salamanca cuenta con un total de 362 municipios de pequeño tamaño, lo que condiciona y limita la aplicación de los 80 indicadores que utiliza TI, por esta razón se han seleccionado aquellos indicadores que más se adecuan a las características de estos ayuntamientos. La información que se publica en este portal de transparencia es sobre **46 indicadores**; ésta será la máxima puntuación (60%), del total de 80 (100%) que marca Transparencia Internacional para Ayuntamientos de mayor tamaño.

En esta guía se describen las características y el contenido que deben recoger y aplicar los Ayuntamientos al implementar cada uno de los 46 indicadores en el portal de transparencia. Se persigue con ello, no solo que la información proporcionada al ciudadano sea lo más completa posible y ajustada a lo que solicita el indicador, queremos además que, en aras de la transparencia, tenga la suficiente calidad y veracidad para crear confianza en los ciudadanos de cada uno de los municipios que forman parte de este portal.



GUÍA ITA

AYUNTAMIENTOS DE SALAMANCA

6 ÁREAS DE
TRANSPARENCIA
53 INDICADORES

A | INFORMACIÓN SOBRE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL (11)

B | RELACIONES CON LOS CIUDADANOS Y LA SOCIEDAD (4)

C | TRANSPARENCIA ECONÓMICO-FINANCIERA (16)

D | TRANSPARENCIA EN LAS CONTRATACIONES DE SERVICIOS (4)

E | TRANSPARENCIA EN MATERIAS DE URBANISMO Y OBRAS PÚBLICAS (11)

F | INDICADORES LEY DE TRANSPARENCIA (7)



A| Información sobre la Corporación Municipal _11

- A.1.- Información Institucional Básica _(6)
1. Datos biográficos del Alcalde/sa y los Concejales/as del Ayto.
 2. Correo electrónico de los integrantes del Equipo de Gobierno
 3. Sueldos y retribuciones del Alcalde/sa y los Concejales/as
 4. Relación de cargos/puestos de confianza
 5. Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento
 6. Se especifican los Órganos de Gobierno y sus funciones
- A.2.- Información sobre Normas y Reglamentos Municipales _(5)
1. Actas de los Plenos Municipales
 2. Órdenes del Día previas a los Plenos Municipales
 3. Acuerdos de los Plenos Municipales
 4. Acuerdos de las Juntas de Gobierno
 5. Ordenanzas y Reglamentos Municipales

B| Relaciones con los Ciudadanos y la Sociedad _4

- B.1.- Información y atención al ciudadano_(4)
1. Tramitaciones Administrativas, Permisos y Licencias Online
 2. Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento
 3. Establecimientos Culturales, Deportivos, horarios y precios
 4. Estado de la Tramitación del Procedimiento Administrativo

C| Transparencia Económico-Financiera _17

- C.1.- Información Contable y Presupuestaria (7)
1. Presupuesto del Ayuntamiento y su liquidación
 2. Informes periódicos de la Ejecución de los Presupuestos
 3. Modificaciones Presupuestarias aprobadas por el Pleno
 4. Informes de Auditoría o de los Órganos de Control Externo
 5. Superávit o Déficit por habitante
 6. Índice de Autonomía Fiscal
 7. Cuentas Anuales
- C.2.- Transparencia en los Ingresos y Gastos Municipales (5)
1. Ingresos Fiscales por habitante
 2. Gasto por habitante

3. Inversión por habitante
 4. Periodo medio de Pago
 5. Periodo medio de Cobro
- C.3.- Transparencia en las Deudas Municipales (4)

1. Importe de la Deuda Pública Municipal
2. Evolución de la Deuda
3. Endeudamiento por habitante
4. Endeudamiento Relativo

D| Transparencia en la Contratación de Servicios _4

- D.1.- Procedimiento de Contratación de Servicios (2)
1. Convocatoria o Apertura de Concursos por Licitaciones
 2. Resolución de las Licitaciones
- D.2.- Relaciones y Operaciones con Proveedores y Contratistas (2)
1. Lista / Cuantía de Operaciones con los Proveedores más importantes
 2. Lista / Cuantía de Operaciones con Adjudicatarios y Contratistas Principales

E| Transparencia en Materias de Urbanismo y Obras Públicas _11

- E.1.- Planes de Ordenación Urbana y Convenios Urbanísticos (3)
1. Planeamiento General Urbano y Convenios Urbanísticos
 2. Mapas y Planos del Plan General Urbano y Convenios Urbanísticos
 3. Modificaciones del Plan General Urbano y Convenios Urbanísticos
- E.2.- Decisiones sobre Recalificaciones y Adjudicaciones Urbanísticas (2)
1. Información sobre Convenios Urbanísticos
 2. Información de los Planes Parciales y Destinos del Suelo
- E.3.- Información sobre Concurrentes, Ofertas y Resoluciones (2)
1. Listado de Empresas que han concurrido a Licitación de Obras Públicas
 2. Listado de Empresas que han realizado las obras de urbanización más importantes
- E.4.- Seguimiento y Control de la ejecución de Obras (1)
1. Información precisa sobre las Obras de Infraestructuras en curso
- E.5.- Indicadores sobre Urbanismo y Obras Públicas (3)
1. Inversión en Infraestructuras por habitante
 2. Porcentaje de Ingresos derivados de Urbanismo / Presupuesto Total
 3. Porcentaje de Gastos derivados de Urbanismo / Presupuesto Total



F| Indicadores Ley de Transparencia_7

F.1.- Planificación y organización del Ayuntamiento_(2)

1. Planes y Programas anuales y plurianuales.
2. Informes internos definitivos de los órganos de asesoramiento jurídico y de la intervención.

F.2.- Contratos, convenios y subvenciones_(3)

1. Porcentaje de Contratos adjudicados según tipo de procedimiento de contratos del sector público.
2. Relación de los Convenios suscritos.
3. Relación de Subvenciones y ayudas públicas concedidas.

F.3.- Altos cargos del Ayuntamiento y Entidades participadas_(1)

1. Registro de Intereses de Actividades y de Bienes de los Altos cargos del Ayuntamiento (contemplado en la Ley de Bases de Régimen Local).

F.4.- Información económica y presupuestaria_(1)

1. Relación de Inmuebles, ocupados y/o adscritos al Ayuntamiento.



A | Información sobre la Corporación Municipal _11

A.1.- Información Institucional Básica _(6)

Datos biográficos del Alcalde/sa y los Concejales/as del Ayto.

Este indicador pretende acercar a los integrantes de la corporación municipal a los ciudadanos, de tal forma que los vecinos puedan conocer quiénes son sus representantes.

Además de cargo que ocupan, se pueden añadir otros como el partido político al que pertenecen o un pequeño resumen de su trayectoria política. Su dirección de correo electrónico institucional (indicador nº 2), para que de esta forma cualquier persona pueda ponerse en contacto con ellos directamente a través de su cuenta de correo municipal. En el caso de los Concejales que lleven varias concejalías, deberían indicarse .

Es aconsejable hacer una pequeña reseña de unos datos biográficos básicos, como año de nacimiento, profesión (Empresario, funcionario, agricultor, jubilado, etc.), su formación (Licenciado, bachiller...).

- NOMBRE_ María LLLLLL LLLLLL
- CARGO_ Alcaldesa
- MAIL DE CONTACTO_ alcalde@ayto....com
- GRUPO POLÍTICO _XXX
- CARGOS PÚBLICOS E INSTITUCIONALES_ 2000 Concejal Ayto de...
2001 Diputada por X...
- AÑO NACIMIENTO_ 1980
- TITULACIÓN/FORMACIÓN_ Licenciada en Historia
- PROFESIÓN_ Profesora de Instituto

Correo electrónico de los integrantes del Equipo de Gobierno

Este indicador muestra las direcciones de los correos electrónicos institucionales de los integrantes del Equipo de Gobierno Municipal que lo tengan asignado, en caso de no tener uno específico, se indicará el correo electrónico general del Ayuntamiento. Deben incluirse también los e-mails del personal del Ayuntamiento, así como de las instalaciones municipales (Centro Cultural, Biblioteca, etc.).

- Mail general del Ayuntamiento_ xxxxxxx@ayto....
- María LLLLLL LLLLLL / Alcaldesa / alcalde@ayto...com
- JoséBBBBBB BBBBBB / Secretario / secretario@ayto...es
- ETC.



A | Información sobre la Corporación Municipal _11

A.1.- Información Institucional Básica _[6]

Sueldos y Retribuciones del Alcalde/sa y los Concejales/as

Para dar información sobre este indicador, el acta municipal por el que se aprueban las retribuciones debe ser lo suficientemente preciso como para especificar la cuantía de las retribuciones en función del cargo ocupado (alcalde, teniente de alcalde, concejal...), del tiempo de dedicación al cargo (parcial o completa), la retribución por pleno asistido, etc. De este modo, bastaría con incluir un link con el archivo en PDF del acta, para que cualquier usuario pueda conocer la cuantía de dichas retribuciones.

Esta es la manera elegida por la mayoría de ayuntamientos para publicar este tipo de información ya que pone en evidencia que estas retribuciones han sido consensuadas, valoradas y aprobadas por los representantes de los ciudadanos en el ayuntamiento de su localidad. Esto no hace otra cosa que fomentar la transparencia y confianza de los ciudadanos en sus corporaciones municipales, que es precisamente el objetivo deseado.

Los Ayuntamientos españoles tienen total libertad para fijar las retribuciones de sus alcaldes y concejales. La Federación Española de Municipios (FEMP) aconseja que se limiten los salarios según criterios objetivos como la población, el presupuesto o la situación financiera y pide austeridad en la gestión de dichas retribuciones.

Al tratarse de un tipo de información tan sensible como es la retribución de los integrantes de la corporación municipal, se debe tratar de la forma más solvente posible, esto es, a través del acta del pleno por el que se aprueban dichas retribuciones.

Debido a la situación económica actual, muchos ayuntamientos han adoptado medidas de austeridad para contener el gasto público, medidas que incluyen entre otras, la congelación de salarios de los empleados municipales y miembros de la corporación municipal. El acta que aprueba esta medida es otro documento que los ayuntamientos adjuntan a la publicación de retribuciones, mostrando de este modo su compromiso con la ciudadanía y su aportación a la contención del gasto público.

Cuando Alcalde/sa o Concejales /as no reciben sueldo, es conveniente indicarlo como tal (porque si se deja vacía la información no sube la puntuación). El texto a incluir podría ser:

En este municipio ni Alcalde ni Concejales perciben sueldos.

Por otro lado, si reciben RETRIBUCIONES POR ASISTENCIA A LOS PLENOS, hay que informar a los ciudadanos igualmente.



A | Información sobre la Corporación Municipal _11

A.1.- Información Institucional Básica _(6)

Relación de cargos/puestos de confianza

Son cargos o puestos ocupados por una persona de especial confianza del empleador, en este caso, de los ayuntamientos. De esta forma, alcaldes, concejales, etc. se rodean de personas de confianza para el desarrollo de sus funciones, personas que a cambio de su labor recibirán una compensación económica a cargo del propio ayuntamiento. Ésta vinculación económica es precisamente la que se pretende publicar para fomentar la transparencia.

Centrándonos en el propio indicador, se busca que los ayuntamientos publiquen la relación de estos cargos o puestos de confianza y el importe individual o colectivo de las retribuciones de este personal.

Así, cargos como consejeros, jefes de prensa, auxiliares administrativos de los grupos municipales, coordinadores de gabinete de la alcaldía, etc. son puestos de confianza nombrados por el alcalde o alguno de los concejales del ayuntamiento.

Al igual que la información acerca de las retribuciones del personal de la corporación municipal, los ayuntamientos optan por publicar esta información en un archivo PDF descargable del acta de la sesión del día en el que se nombraron dichos puestos y sus retribuciones, señalando el nombre del cargo que se desempeña, el número de plazas necesarias para dicho cometido y su retribución.

Del mismo modo, si se hubiesen aprobado congelaciones de las retribuciones de este personal, como en el caso de los miembros de la corporación municipal, se suelen incluir las actas de la sesión por la que se hacen efectivas dichas congelaciones.

Según el “Estatuto básico del empleado público” aprobado por la ley 7/2007 de 12 de Abril, se define estos cargos como los que en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realizan funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuidos con cargo a los créditos presupuestarios asignados para este fin.

El Tribunal Constitucional los define como el personal que no tiene poder de decisión ni de representación, sino simplemente de asesoramiento. Según la ley, tales son aquellos:

- *Que trabajan en contacto personal y directo con el personal de dirección.*
- *Que tienen acceso a secretos industriales, comerciales o profesionales o a información reservada.*
- *Cuyas opiniones o informes son presentados al personal de dirección, para la formación de las decisiones empresariales.*

Pueden darse varias opciones:

1_ Que el Ayuntamiento no tenga Cargos de Confianza., en cuyo caso el texto a incluir será:

No hay ningún puesto de confianza en el Ayuntamiento de

2_ Que existan, en cuyo caso, como se indica en el texto anexo, deberá incluirse el Acta correspondiente o la información precisa.



A | Información sobre la Corporación Municipal _11

A.1.- Información Institucional Básica _(6)

Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento

En este indicador se especifica la relación de la plantilla del personal del ayuntamiento por ejercicio y categoría. La RPT se encuentra publicada en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente (BOP) o en el Boletín Oficial de la comunidad (BOCYL), por lo que en general, los ayuntamientos que publican esta relación de puestos de trabajo, lo hacen simplemente añadiendo un link del apartado específico del BOP o BOCYL en el que se publica dicha relación.

Ésta es la forma más sencilla de publicar estos datos y pero también podemos publicar la RPT a través de una tabla desarrollada por nosotros mismos.

La Relación de Puestos de Trabajo es un instrumento formal que comprende todos los puestos de trabajo del ayuntamiento, salvo los que no tengan carácter perdurable, pudiendo ser excluidos también los desempeñados por personal eventual.

La RPT contendrá la normalización efectuada de dichos puestos de trabajo, pudiendo regular para cada uno de ellos las siguientes denominaciones:

a) Denominación.

b) Número de puestos homogéneos.

c) Requisitos del desempeño:

a. Plazas a las que pueden acceder

b. Formación específica necesaria

c. Requerimientos específicos

d. Otros requerimientos

d) Forma de provisión.

e) Nivel de complemento de destino.

f) Retribución al puesto de trabajo, comprensiva del complemento de destino y, en su caso, del complemento específico.

Si el Ayuntamiento no ha elaborado una RPT como tal, si pueden o debe, añadir en este indicador al menos una simple RELACIÓN DEL PERSONAL, de los empleados de la Entidad .



A | Información sobre la Corporación Municipal _11

A.1.- Información Institucional Básica _(6)

Se especifican los Órganos de Gobierno y sus funciones

Los Órganos de gobierno que se encuentran en el seno de los ayuntamientos son los siguientes:

- a) Alcalde
- b) Tenencias de alcaldía
- c) El pleno
- d) Junta de Gobierno
- e) Juntas vecinales
- f) Delegaciones

Corresponde a los ayuntamientos hacer una breve descripción de las labores de cada órgano y de su funcionamiento, bien directamente, o bien a través de links de referencia a dichas funciones y procesos de Webs externas al ayuntamiento. De esta forma, se acerca el funcionamiento del ayuntamiento al ciudadano y se fomenta su transparencia.

Aunque, debido al tamaño de los ayuntamientos de la provincia de Salamanca, muchos de ellos no contarán con alguno de estos órganos, como las juntas vecinales o las delegaciones, debido a que las juntas vecinales están enfocadas a la representación de las pedanías en núcleos de población de mayor entidad y las delegaciones son subdivisiones de las concejalías.

Así por ejemplo, podrían incluirse definiciones y links de referencia para la consulta de los diferentes cargos del Órgano de Gobierno...

o **Alcalde:** El alcalde es la máxima autoridad del municipio. Su principal función es dirigir el gobierno y la administración local, impulsando e inspeccionando los servicios y obras municipales.

Como presidente de la corporación municipal ostenta la potestad para convocar y presidir las sesiones del Pleno, la Junta de Gobierno Local y de otros órganos municipales, en los que puede decidir los empates con voto de calidad. Una vez adoptados, ordena la publicación y cumplimiento de los acuerdos.

Le corresponde el nombramiento de los Tenientes de alcalde, en quienes podrá delegar algunas de sus atribuciones. Ejerce la Jefatura de la Policía Local y la Jefatura Superior de Personal, lo que implica la aprobación de la oferta de empleo público y sus condiciones, así como todas las cuestiones relacionadas con nombramientos, sanciones, despidos y retribuciones complementarias. También le corresponden la aprobación de proyectos y contratos de obras, suministros, servicios públicos y privados y la concesión de determinadas licencias.

Tiene la facultad de dictar bandos y sancionar faltas por desobediencia o infracción de las Ordenanzas Municipales. Dentro de sus competencias también puede emprender acciones judiciales y administrativas en defensa del Ayuntamiento.

Todas sus funciones se encuentran descritas y detalladas en el artículo 21 de la Ley reguladora de las Bases de régimen local en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.....



A | Información sobre la Corporación Municipal _11

A.2.- Información sobre Normas y Reglamentos Municipales _(5)

Actas de los Plenos Municipales

Las decisiones adoptadas en los Plenos Municipales y recogidas en las Actas del Pleno, deberán publicarse en este indicador, con la frecuencia en la que estas se produzcan a lo largo del año.

Las nuevas tecnologías hacen posible que muchos municipios publiquen en sus Webs las actas de los plenos, y ésta es precisamente la intención de este indicador de transparencia.; por tanto y para que sea más sencillo, se pueden hacer enlaces al apartado correspondiente en la Web del Ayuntamiento, según se vayan publicando éstas a lo largo del año.

Con la publicación de las actas por parte de los ayuntamientos, se consigue que los ciudadanos que no hayan podido asistir al Pleno, o que simplemente deseen conocer el resultado del mismo, tengan pleno acceso a él; lo que finalmente redundará en una mayor transparencia.

Como aspectos más relevantes, las Actas de los Plenos deberán contener:

- Fecha, hora y lugar de la reunión.
- Nombre y apellidos del presidente y de los miembros de la corporación municipal presentes.
- Asistencia del secretario, y del funcionario responsable de la intervención, cuando sea necesario.
- Asuntos que se examinen, opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la corporación municipal que intervengan en las deliberaciones e incidencias de estas.
- Votaciones.
- Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.

Órdenes del Día previas a los Plenos Municipales

En este ítem la información a publicar será sencillamente el Orden del Día previa a cada Pleno Municipal, donde se recogen los puntos a tratar en el mismo.

Una vez más, el formato utilizado por la mayoría de ayuntamientos para publicar este indicador consiste en una versión descargable de un documento en PDF del orden del día aprobado en la sesión anterior para la próxima sesión plenaria.

A | Información sobre la Corporación Municipal _11

A.2.- Información sobre Normas y Reglamentos Municipales _(5)

Acuerdos de las Juntas de Gobierno

Este indicador contendrá información de los acuerdo de las Juntas de Gobierno y aunque las sesiones no son públicas, por lo que no existe la obligación de publicar el proceso de toma de decisiones, **pero sí la de publicidad de los acuerdos adoptados ya que directa o indirectamente afectan a la población.**

Al igual que los acuerdos de los Plenos municipales y las Actas de dichos Plenos, la forma más común de hacer pública esta información es a través de archivos PDF obtenidos directamente de las Juntas, donde, **esta vez, sólo se contendrían las resoluciones o acuerdos adoptados.**

La Ley de Bases del Régimen Local (Ley 7/1985, de 2 de abril) establece la Junta o Comisión de Gobierno para las diputaciones provinciales y municipios con población superior a 5.000 habitantes, así como a los inferiores que potestativamente la establezcan a través de su reglamento orgánico o lo acuerde el pleno.

Solo se harán públicas la resoluciones de los acuerdos adoptados en Junta de Gobierno, ELIMINANDO CUALQUIER DATO DE CARÁCTER PERSONAL, para cumplir así con la Ley de Protección de Datos.

Si el Ayuntamiento no tiene Junta de Gobierno creada, simplemente hay que indicarlo en el índice.

Ordenanzas y Reglamentos Municipales

Este indicador busca un mayor alcance del conocimiento de las Ordenanzas y Reglamentos municipales por parte de los ciudadanos, por lo que para una mayor eficiencia en su publicación, además del uso de los canales establecidos por la LBRL, se propone que sean publicados en las Webs de los ayuntamientos, haciéndolos más accesibles a éstos. De esta forma, tan solo con consultar el apartado “Ordenanzas y Reglamentos municipales” de las páginas Web de los ayuntamientos.

Si el Ayuntamiento no dispone de web , es aconsejable, para cumplir con este indicador, publicar esta información a través de un archivo PDF de las distintas Ordenanzas y Reglamentos municipales.



B | Relaciones con los Ciudadanos y la Sociedad _4

B.1.- Información y atención al ciudadano_(4)

Tramitaciones Administrativas, Permisos y Licencias Online

Una administración que es capaz de satisfacer las necesidades de los ciudadanos es una administración eficiente que genera bienestar y mejora la calidad de vida de sus vecinos. Por ello es cada vez más habitual que los ayuntamientos ofrezcan este tipo de servicios.

En la provincia de Salamanca desde el año 2008 se comenzó a desarrollar a través de REGTSA, un proyecto denominado SIGEM (Sistema Integrado de Gestión Municipal), basado en un modelo de gestión por procesos que permite obtener una visión global de las actividades, servicios, clientes, proveedores, productos, tecnologías y recursos humanos con los que cuentan los municipios. A finales de dicho año, se puso en funcionamiento esta plataforma multi-institución de administración electrónica que da soporte a la e-administración de cada vez más ayuntamientos.

A través de esta plataforma virtual, los ciudadanos pueden solicitar telemáticamente subvenciones, ayudas o licencias; realizar pagos; recibir noticias del estado de su petición; información sobre la falta de algún documento e indicaciones de cómo anexarla para recibir finalmente la notificación del resultado de sus gestiones.

Actualmente el SIGEM se encuentra en fase de expansión por todos los ayuntamientos de la provincia de Salamanca, dotándolos de los recursos necesarios para poder ofrecer estos servicios a sus ciudadanos

Gracias al desarrollo de las aplicaciones informáticas y de la seguridad en las tramitaciones online, los ayuntamientos pueden poner a disposición de los ciudadanos la posibilidad de realizar sus gestiones municipales a través de la red. Con el objetivo de agilizar estos trámites, los ciudadanos podrán realizar tramitaciones administrativas y solicitar permisos y licencias online, evitando las molestias propias de desplazamientos, tiempos de espera, etc. Así, el ciudadano desde cualquier lugar con un navegador de Internet y un certificado digital o D.N.I. electrónico podrán registrar telemáticamente sus solicitudes sin tener que desplazarse a las oficinas del Registro General o del ayuntamiento. Esto contribuye a la dinamización de la administración y a la mejora de la eficiencia de la misma, redundando en último término en los ciudadanos.

En el caso de que el Ayuntamiento NO disponga de este servicio, deberá indicarlo en la información proporcionada al ciudadano, y sería aconsejable además, que indicara la razón por la cual no disponen del mismo.

Para aquellos Ayuntamientos que ofrecen este servicio a través de la **Sede Electrónica**, la mejor forma de dar acceso a esta información es a través de un link o enlace a la dirección de esa Sede.



B | Relaciones con los Ciudadanos y la Sociedad _4

B.1.- Información y atención al ciudadano_(4)

Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento

Los ayuntamientos harán públicas las convocatorias de empleo público, para cubrir sus necesidades de personal, así como los procesos selectivos de los aspirantes. Estos puestos de trabajo dependen del propio ayuntamiento y está en su mano la promoción de los mismos en función de sus necesidades.

Con esta medida de publicación de la oferta de empleo público, los ayuntamientos mejoran su transparencia en lo referente a las necesidades de personal.

Junto con la publicación, los ayuntamientos podrán incluir un listado de requisitos mínimos exigidos (bases) que los aspirantes deberán cumplir para poder ser admitidos..

La publicación de necesidades de personal, podrá incluir el estado del proceso de selección, desde la aprobación por la Junta General y convocatoria hasta la resolución final para que tanto los ciudadanos como los aspirantes puedan conocer de primera mano el estado dichas tramitaciones. De esta forma, se harán públicos los listados de aspirantes que cumplen las bases y son admitidos al proceso, los resultados de las pruebas, las puntuaciones y la selección final. Todo ello será aprobado por el Pleno y publicado en el BOE, BOCYL y en las páginas Web de los ayuntamientos.

Cuando en el año en curso el Ayuntamiento no haya realizado oferta pública de empleo, deberá indicarlo en la información a publicar para que así conste en el indicador.

Si la Entidad tiene en su web un apartado específico para este fin, puede hacer un link a la dirección concreta en la página. De la misma forma podrá hacerse un enlace si esta información se ha publicado en el Boletín correspondiente.

Establecimientos Culturales, Deportivos, horarios y precios

Se publicará una relación de instalaciones deportivas y culturales, junto con sus horarios de atención y los precios, actualizados con el año en curso.

Conviene aportar un teléfono de contacto para resolver posibles dudas o un calendario anual detallado, señalando las actividades, horarios, días festivos, etc.

A modo informativo, se pueden incluir las actividades promovidas por el ayuntamiento como cursos y talleres, y los horarios y precios de los establecimientos culturales y deportivos municipales abiertos al público tales como museos, bibliotecas, pistas deportivas, etc.

Al igual que en otros indicadores, si no existe ninguna de estas infraestructuras, conviene indicarlo para puntuar el ítem.

Si esta información está disponible en la web y es más clara y extensa, se podrá, al igual que con otros indicadores, poner un link a la misma.



B | Relaciones con los Ciudadanos y la Sociedad _4

B.1.- Información y atención al ciudadano_(4)

Estado de la Tramitación del Procedimiento Administrativo

Es posible seguir online el estado de tramitación de todos los procedimientos que se puedan realizar de forma telemática. Solamente la persona interesada, o su representante legal, puede acceder a esta información con todas las garantías de seguridad e integridad establecidas en la ley.

Los Ayuntamiento que disponen de Sede Electrónica, podrán hacer un enlace a la misma para que el interesado pueda acceder directamente a ella y utilizar este servicio.

Si el Ayuntamiento carece de Sede Electrónica, deberá señalarlo así para que el ciudadano sepa porque este indicador no dispone de esta información.

A modo de ejemplo, se podrá incluir un texto:

No es posible seguir online el estado de tramitación de todos los procedimientos que se puedan realizar de forma telemática ya que este municipio no tiene desarrollada la administración electrónica.

C | Transparencia Económico-Financiera _17

C.1.- Información Contable y Presupuestaria (7)

Presupuesto del Ayuntamiento y su Liquidación

El presupuesto municipal debe incluir los siguientes documentos (artículo 164 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Regulación de Haciendas Locales):

- **Memoria explicativa de su contenido.**
- **Liquidación del presupuesto anterior y avance de la liquidación del corriente.**
- **Anexo de personal.**
- **Anexo de inversiones a realizar.**
- **Informe económico-financiero.**
- **Los presupuestos de las empresas municipales.**
- **Informe de intervención.**

La elaboración del presupuesto está regulado por el Real Decreto 500/1990 de 20 de abril (capítulo primero del título sexto) y por la Orden de 20 de Septiembre de 1989.

Respecto a la liquidación, la legislación indica que ésta debe ser aprobada antes del 1de Marzo del año siguiente. En la liquidación aparecerá el resultado presupuestario, así como los niveles de cumplimiento de cada uno de los capítulos del presupuesto.

El presupuesto de cualquier entidad es el documento que presupone el comportamiento económico que va a tener a lo largo del periodo de referencia. El presupuesto contiene dos grandes capítulos: Ingresos (que recoge las previsiones de los fondos que se van a obtener) y Gastos (que define los que se prevé gastar).

Se podrá ofrecer la información correspondiente a la publicación de los presupuestos del Ayuntamiento con un enlace a los BOP en los que se ha publicado esta información, o, si fuera el caso, a la dirección concreta de la web municipal en la que se muestra.



C | Transparencia Económico-Financiera _17

C.1.- Información Contable y Presupuestaria (7)

Informes periódicos de la Ejecución de los Presupuestos

En este indicador se deben incluir los Informes de Ejecución de los Presupuestos que los ayuntamientos elaboran y publican trimestralmente.

Los Informes de Ejecución de los Presupuestos son informes que detallan el grado de realización de los planes presupuestarios previstos, es decir, ponen de manifiesto cuánto se ha ingresado y cuánto se ha gastado realmente, en contraposición a las previsiones teóricas de los presupuestos. Por ello no solo se detalla la cuantía de los ingresos y los gastos, sino que es habitual que se comparen con sus respectivas previsiones. De esta forma se pueden analizar las desviaciones de los resultados reales con los previstos inicialmente, además de las cantidades pendientes de cobro o pago.

El seguimiento y vigilancia del Presupuesto Público es una labor que compete tanto a la sociedad como a la clase política. Desde la perspectiva social, constituye una labor de fortalecimiento de la democracia y del desarrollo. En cambio, para la sociedad política: gobierno, ayuntamientos y partidos, debe ser un imperativo de transparencia y de establecimiento de las prioridades de gasto.

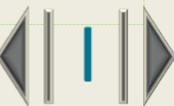
La visibilidad de estos informes se puede realizar a través de archivos en formato PDF.

Modificaciones Presupuestarias aprobadas por el Pleno

- **Se publicará todas aquellas modificaciones de los presupuestos aprobadas por la Corporación en un Pleno municipal.**
 - Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.
 - Ampliaciones de crédito.
 - Transferencias de crédito.
 - Generación de crédito, o generación de créditos agotados.

Si en el transcurso del año NO se haya producido modificación presupuestaria alguna, se debe señalar esta información en el indicador.

No se han realizado modificaciones presupuestarias



C | Transparencia Económico-Financiera _17

C.1.- Información Contable y Presupuestaria (7)

Informes de Auditoría o de los Órganos de Control Externo

Como medidas de control financiero de los ayuntamientos, se llevan a cabo auditorías de sus cuentas a través de los Organismos Autónomos de Cuentas y del Tribunal Superior de Cuentas.

Así, la publicación de los informes de auditoría supone una manifestación de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos públicos, lo que contribuye a que todos los gestores públicos locales rindan cuentas de su gestión y que ésta pueda ser controlada y evaluada, potenciando, en definitiva, la transparencia en la gestión pública. Está en la mano de cada ayuntamiento hacer públicos estos informes, impulsando de esta manera el conocimiento de su gestión, la transparencia y la confianza de los ciudadanos.

La Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas establece que el resultado de su fiscalización se expondrá por medio de informes, memorias, mociones o notas que se elevarán a las Cortes Generales y se publicarán en el Boletín Oficial del Estado. A estos efectos, cabe definir el Informe como el documento aprobado por el Pleno del Tribunal de Cuentas que recoge los resultados y conclusiones de una fiscalización.

Como se ha indicado con otros ITA, si no hay ningún informe, debe informarse de este extremo al ciudadano.

No hay hasta la fecha Informes de Auditoría externos

El Fondo Estatal de Inversión Local, constituido mediante Real Decreto-Ley 9/2008, de 28 de noviembre, tiene una dotación de 5.000 millones de euros (en 2010) para aumentar la inversión pública en el ámbito local mediante la financiación de obras de nueva planificación y ejecución inmediata, con el objeto de dinamizar la actividad económica y reforzar la capitalización de los municipios. La creación de este fondo de inversión local viene motivada por razones coyunturales, dotando a las Haciendas Locales de estabilidad presupuestaria y contribuyendo a su saneamiento financiero.

Por ello, los ingresos provenientes de dicho Fondo, así como su aplicación, han de quedar reflejados en las cuentas anuales que cada ayuntamiento ha de rendir.

Por su parte, se considera necesario que el Tribunal de Cuentas fiscalice todas las actuaciones que de dicho Fondo pudieran practicarse, favoreciendo la transparencia sobre la utilización de los recursos públicos y la evaluación de su impacto en la mejora de las infraestructuras, tanto productivas como de utilidad social, valorando también si estas nuevas iniciativas han propiciado una mejora de la situación financiera del Sector local.

Para el examen de las cuentas, la primera tarea que se llevó a cabo fue el desarrollo de un fichero informático que recogiera toda la información de la Cuenta General de las Corporaciones Locales y que permitiera su explotación. Por su parte, el Tribunal de Cuentas tiene implantado desde el año 2008 un procedimiento telemático para la rendición de las Cuentas de los ayuntamientos que les facilita el cumplimiento de esta obligación y permite al Tribunal realizar el examen de las cuentas rendidas.

Estas aplicaciones informáticas posibilitan rendir cuentas tanto ante el Tribunal Superior como ante el correspondiente Órgano de Control Externo autonómico. El sistema implantado no sólo va dirigido a facilitar la rendición de las cuentas, sino también a potenciar la calidad de la información remitida y a homogeneizar su examen.

Asimismo, la Federación Española de Municipios y Provincias y las Diputaciones Provinciales han contribuido a divulgar y apoyar este proceso a través de sus servicios de asistencia a municipios.



C | Transparencia Económico-Financiera _17

C.1.- Información Contable y Presupuestaria (7)

Superávit o Déficit por habitante

Una vez que se conocen los resultados de los presupuestos, se pueden calcular una serie de ratios o indicadores que los ayuntamientos incluyen en forma de tabla. También suelen incluir los datos de años anteriores para comparar las variaciones de un periodo a otro.

Atendiendo a indicador que nos ocupa, el superávit o déficit por habitante muestra la cantidad de beneficios o pérdidas municipales por ciudadano durante el último periodo.

Si al finalizar el ejercicio económico la cuenta de resultados del ayuntamiento arroja un resultado positivo, habrá un cierto beneficio (superávit) por habitante, mientras que si el resultado municipal es negativo, se obtendrán pérdidas (déficit) por habitante.

Se suele considerar el número de habitantes a 31 de Diciembre del año al que se refiere el presupuesto.

Se calcula dividiendo el resultado obtenido entre el número de habitantes:

$$\text{Superávit (Déficit) por Habitante} = \frac{\text{Resultado Presupuestario Ajustado}}{\text{Nº Habitantes}}$$



C | Transparencia Económico-Financiera _17

C.1.- Información Contable y Presupuestaria (7)

Índice de Autonomía Fiscal

La autonomía fiscal sólo tiene en cuenta los fondos generados por el propio ayuntamiento a través de las tributaciones de sus vecinos, con lo que se eliminan de la ecuación los ingresos provenientes del Estado, de la Unión Europea, etc.

La instrucción de contabilidad lo define como el cociente entre los derechos reconocidos netos de naturaleza tributaria y los derechos reconocidos totales. En consecuencia, según la clasificación económica aprobada por la orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 20 de septiembre de 1989, en los capítulos 1 y 2 todos los conceptos tienen naturaleza tributaria.

En general, los resultados se pueden dividir en cuatro grupos de acuerdo al grado de autonomía que presenten: autonomía alta (más del 50%), autonomía media-alta (entre 30% y 50%), autonomía media-baja (entre 20% y 30%), y autonomía baja (inferior al 20%). Así cuanto mayor sea la autonomía, menos dependerán de los fondos estatales.

Evaluar el comportamiento del índice de Autonomía Fiscal a lo largo de los años puede servir para determinar si el ayuntamiento se ha vuelto más o menos dependiente de los envíos de fondos nacionales y europeos, al mismo tiempo que permite identificar la responsabilidad fiscal local y su capacidad tributaria

Su cálculo se realiza a través del cociente entre los derechos reconocidos netos de los ingresos de los capítulos I, II y III (Impuestos Directos, Impuestos Indirectos, Tasas, licencias y precios públicos) y los derechos reconocidos totales.

$$\text{Índice de Autonomía Fiscal} = \frac{\text{Derechos reconocidos netos de Ingresos Tributarios}}{\text{Derechos reconocidos netos Totales}}$$



C | Transparencia Económico-Financiera _17

C.1.- Información Contable y Presupuestaria (7)

Cuentas Anuales

Las Cuentas Anuales comprenden el Balance de situación, la Cuenta de Resultados económico-patrimonial, el Estado de Liquidación del presupuesto y la Memoria. Estos documentos forman una unidad y deben reflejar una imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, del resultado económico-patrimonial y de la ejecución del presupuesto de la entidad, conforme al Plan de Cuentas.

- Balance de situación.
- La cuenta de Resultados.
- El Estado de Liquidación del Presupuesto.
- La Memoria.

El artículo 208 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (2/2004) dispone que "las entidades locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, formarán las Cuentas Generales que pondrán de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económico, financiero, patrimonial y presupuestario."

En este indicador, como las cuentas anuales a exponer no suelen estar aprobadas hasta Junio del ejercicio siguiente, se puede (si así lo estima el Ayuntamiento correspondiente), señalar como tal o bien poner las del año anterior, que ya están aprobadas e indicar la causa, para que el ciudadano tenga una información lo más completa posible y sepa la razón por la que no se exponen todavía.

C | Transparencia Económico-Financiera _17

C.2.- Transparencia en los Ingresos y Gastos Municipales (5)

Ingresos Fiscales por habitante

Este ratio mide la cantidad de euros ingresados de media por habitante.

Los ingresos fiscales por habitante se calculan partiendo de los derechos reconocidos netos que se recogen en los capítulos I, II y III de los ingresos del presupuesto de los ayuntamientos: (I) Impuestos Directos, (II) Impuestos Indirectos y (III) Tasas, licencias y precios públicos; para posteriormente dividirlos entre el número de habitantes censados en el municipio a 31 de Diciembre del año correspondiente a dicho presupuesto.

$$\text{Ingresos Fiscales por Habitante} = \frac{\text{Total de Ingresos Tributarios}}{\text{Nº Habitantes}}$$

Gasto por habitante

Este indicador pone de manifiesto la cantidad que cada ayuntamiento gasta de media por habitante.

Para su cálculo se han de tener en cuenta todos los gastos en los que incurre el ayuntamiento, es decir, las obligaciones reconocidas netas, que englobarán los capítulos del I al IX de la previsión de gastos del ayuntamiento recogidos en el presupuesto.

Una vez conocida la cifra de obligaciones reconocidas netas, solo queda dividirla entre el número de habitantes del municipio y obtendremos la cantidad de euros gastados por el ayuntamiento por persona en el año referido.

$$\text{Gasto por Habitante} = \frac{\text{Obligaciones reconocidas netas}}{\text{Nº Habitantes}}$$

Inversión por habitante

Expresa la relación entre las inversiones realizadas por el ayuntamiento y la población del municipio. Se trata de una medida comparativa del volumen global de inversiones.

Para calcularlo hay que considerar el gasto en Operaciones de Capital del ayuntamiento, tanto la inversión directa como las transferencias para gastos de capital realizadas (capítulos VI y VII de los gastos previstos en el presupuesto); y dividirlo por la población a 31 de Diciembre del año de referencia.

Para conocer estas magnitudes acudiremos al informe de liquidación del presupuesto consolidado del ayuntamiento y extraeremos los datos de la cuenta general. Las cifras oficiales de población a 31 de Diciembre de cada año se obtendrán del Instituto Nacional de Estadística. Como resultado obtendremos la cantidad de euros por persona invertidos por el ayuntamiento.

$$\text{Inversión por Habitante} = \frac{\text{Obligaciones reconocidas netas}}{\text{Nº Habitantes}}$$



C | Transparencia Económico-Financiera _17

C.2.- Transparencia en los Ingresos y Gastos Municipales (5)

Periodo medio de Pago

Representa la media de días que transcurren entre el reconocimiento de una obligación y su pago, es decir, el número de días en promedio, que tarda el ayuntamiento en pagar a sus proveedores de bienes y servicios.

Cuanto más elevado sea el valor de este ratio, más se demora el pago a los proveedores, lo que revela que el ayuntamiento se está financiando gracias a éstos.

Si se excluye el personal y los pasivos financieros (capítulos I y IX), aumentará el número de días que tarda el ayuntamiento en solventar sus obligaciones debido a que estos capítulos minoran la media ya que no se puede posponer su pago.

$$\text{Periodo medio de PAGO} = \frac{\text{Obligaciones pendientes de PAGO}}{\text{Obligaciones reconocidas netas}} \times 365$$

Periodo medio de Cobro

El plazo medio es un ratio que nos indica el número de días que por término medio se financia a los deudores, es decir, lo que tardan en pagar al ayuntamiento.

Cuanto más elevado sea el valor de este ratio, significará que el ayuntamiento tiene un mayor volumen de recursos no disponibles, llegando el caso de tener que recurrir a la financiación externa como líneas de crédito, etc. para solventar su desfase de liquidez

Para calcular el Periodo medio de Cobro, basta con aplicar la siguiente anexa.

$$\text{Periodo medio de COBRO} = \frac{\text{Derechos pendientes de COBRO}}{\text{Derechos reconocidas netas}} \times 365$$



C | Transparencia Económico-Financiera _17

C.3.- Transparencia en las Deudas Municipales (4)

Importe de la Deuda Pública Municipal

Para un mayor conocimiento de las cuentas y la situación económico y financiera en la que se encuentra cada Ayuntamiento, es necesaria la publicación de su deuda, tanto a corto como a largo plazo. De esta forma se ofrece a los usuarios la información referente a las deudas municipales y los planes de actuación frente a la misma.

Se puede poner como cifra valor, o a modo de gráfica.
Si el Ayuntamiento No tiene deuda, debe también indicarlo.

Evolución de la Deuda Pública Municipal

Como continuación del indicador anterior, se publica la deuda municipal de ejercicios anteriores. Con estos datos, se puede comparar dicha deuda a lo largo del tiempo, así como su evolución.

Se puede poner el importe de la deuda, pero se recomienda que para una mayor claridad en y efectividad en la publicación, es recomendable incluir un gráfico donde aparezca dicha evolución.

Endeudamiento por habitante

Es un indicador que permite comparar el grado de endeudamiento de cualquier municipio. Al estar expresado en términos individuales (euros por habitante) permite la comparación entre ayuntamientos de muy distinto tamaño y características.

$$\text{Endeudamiento por Habitante} = \frac{\text{Pasivo Exigible (financiero)}}{\text{Nº Habitantes}}$$

Endeudamiento Relativo

Se trata de un indicador que pone de manifiesto qué parte de los presupuestos municipales son deuda, es decir, el grado de endeudamiento de los municipios con respecto a su presupuesto total.

$$\text{Endeudamiento Relativo} = \frac{\text{Deuda Municipal}}{\text{Presupuesto Total}}$$



D | Transparencia en la Contratación de Servicios _ 4

D.1.- Procedimiento de Contratación de Servicios (2)

Convocatoria o Apertura de Concursos por Licitaciones

En este indicador se expondrá detalladamente el proyecto por el que se abre la licitación, indicando la naturaleza de dicho proyecto, su objetivo, las necesidades en las que se incurren, etc. Cualquier interesado tendrá un periodo de tiempo para presentar la solicitud, que será evaluada por la “Mesa de Contratación” y finalmente publicada la resolución en el propio ayuntamiento y la página Web de éste.

La publicación de la convocatoria del concurso por licitaciones deberá incluir el periodo límite para presentar solicitudes y unas bases o requisitos mínimos; además de la descripción del proyecto, el tipo de selección que se realizará y la fecha prevista para la resolución.

De esta forma, se trata de difundir el perfil de contratante del ayuntamiento como entidad demandante de bienes y servicios, asegurando la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual.

Se puede también hacer un link directo al Perfil del Contratante del Ayuntamiento.

Resolución de las Licitaciones

Una vez cerrado el periodo de presentación de solicitudes y evaluadas todas éstas por las Mesas de Contratación, se procederá a publicar los resultados de dichas evaluaciones.

La evaluación de las alternativas presentadas suele hacerse mediante la puntuación de los diferentes aspectos de cada una de ellas, como el plazo de ejecución, cuantía del presupuesto presentado, mejoras añadidas, etc. Una vez evaluados todos los aspectos, se suma la puntuación obtenida por cada alternativa y se ordena según dicha puntuación. De esta forma, la Mesa de Contratación evalúa cada alternativa y finalmente selecciona la que haya obtenido la mayor puntuación para la adjudicación del proyecto.

Como vemos, el proceso realizado de esta manera es muy transparente y no da lugar a dudas de que la Mesa de Contratación ha seleccionado la mejor alternativa posible.

Se puede también hacer un link directo al Perfil del Contratante del Ayuntamiento.



D | Transparencia en la Contratación de Servicios _ 4

D.2.- Relaciones y Operaciones con Proveedores y Contratistas (2)

Lista / Cuantía de Operaciones con los Proveedores más importantes

Con el fin de dar a conocer cuáles son las empresas con las que los ayuntamientos trabajan con mayor asiduidad y el importe al que asciende su relación económica, se publica este indicador.

De esta forma, el usuario podrá conocer las empresas proveedoras de bienes, servicios, suministros, y obras con las que habitualmente trabajan los Entes locales.

Los datos suelen presentarse en forma de tabla y ordenando las empresas por el importe de su relación con el ayuntamiento en cuestión. Aquí es donde aparecen las divergencias, pues podemos encontrar a las empresas ordenadas según dicho importe, o por tramos sin especificar la cantidad.

Conviene definir la cantidad a partir de la cual se considera al proveedor como “importante” y por tanto, ser incluido en esta lista.

Lista / Cuantía de Operaciones con Adjudicatarios y Contratistas Principales

Incluir en este indicador las empresas adjudicatarias de los contratos y los contratistas principales.

Conviene señalar el nombre del adjudicatario, fecha de adjudicación, año de contrato, importe y concepto por el que se le adjudicó.

Se puede también hacer un link directo al Perfil del Contratante del Ayuntamiento.

E | Transparencia en Materias de Urbanismo y Obras Públicas_ 11

E.1.- Planes de Ordenación Urbana y Convenios Urbanísticos (3)

Planeamiento General Urbano y Convenios Urbanísticos

El PGOU es una serie de documentos municipales que recogen la normativa urbanística del municipio, la regulación en edificios, la planificación urbana, las futuras actuaciones, etc.

Se concreta en planes e instrumentos técnicos que comprenden, generalmente, una memoria informativa sobre los antecedentes, una memoria justificativa de la actuación propuesta, unas normas de obligado cumplimiento, planos que reflejan las determinaciones, estudios económicos sobre la viabilidad de la actuación y estudios ambientales sobre las afecciones que se podrían producir.

Si el Ayuntamiento tiene esta información publicada en la web, puede hacer un link directo a la dirección correspondiente dentro de su página. En caso que no disponga de web, podrá también hacer un enlace al Archivo de Planeamiento Urbanístico y Ordenación del Territorio _ PLAU_ de la Junta de Castilla y León donde se recoge esta información, específica para cada pueblo de la comunidad.

Mapas y Planos del Plan General Urbano y Convenios Urbanísticos

La publicación de los mapas y planos del PGOU en las Webs municipales supone el cumplimiento de este indicador de transparencia, que detallan el PGOU. De esta forma, se suma un indicador de transparencia más a la lista de los ya publicados por las corporaciones locales, en aras de una mayor transparencia en la gestión de sus municipios.

Modificaciones del Plan General Urbano y Convenios Urbanísticos

El Plan General de Ordenación Urbana suele sufrir modificaciones a lo largo de los años. Estas modificaciones pueden ser parciales o totales, según las necesidades del municipio en cada momento. Para que la información publicada por los ayuntamientos sea realmente útil, tiene que estar permanentemente actualizada, por lo que el PGOU también debe actualizarse en las aplicaciones Web municipales, pudiendo incluir un indicador de las modificaciones realizadas para una mayor comodidad y claridad a la hora de observar los cambios aprobados.

Estas modificaciones, ya sean totales o parciales, han de ser aprobadas por la corporación local en los plenos municipales, para ser enviadas posteriormente al organismo dependiente de la Consejería de Urbanismo de la Junta de Castilla y León y esperar a su aprobación final para ser definitivamente aplicadas.



E | Transparencia en Materias de Urbanismo y Obras Públicas_ 11

E.2.- Decisiones sobre Recalificaciones y Adjudicaciones Urbanísticas (2)

Información sobre Convenios Urbanísticos

En función de lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, **los convenios urbanísticos han de calificarse como contratos administrativos especiales., así, los ayuntamientos harán públicos dichos acuerdos o “contratos”.**

Los convenios urbanísticos representan acuerdos de voluntades entre las administraciones públicas y las personas físicas o jurídicas titulares de intereses urbanísticos. En nuestro ordenamiento jurídico urbanístico actual los convenios tienen su fundamento en el principio de participación de los particulares en el urbanismo. Estos convenios responden a la necesidad de resolver determinadas cuestiones, entre cuyos campos están: resolver conflictos, insuficiencias de la ley, incumplimientos urbanísticos, o representar una forma de expresar la voluntad administrativa.

Si el Ayuntamiento tiene publicados estos convenios en su web, pueden, al igual que en otras ocasiones, hacer un link directo a la dirección correspondiente dentro de su página.

Si en el año en curso no se han llevado a cabo convenios urbanísticos, es conveniente señalarlo como tal en este indicador.

En caso que no disponga de web, podrá también hacer un enlace al Archivo de Planeamiento Urbanístico y Ordenación del Territorio _ PLAU_ de la Junta de Castilla y León donde se recoge esta información, específica para cada pueblo de la comunidad.

Información de los Planes Parciales y Destinos del Suelo

Los planes parciales de ordenación urbana llevan a cabo una ordenación detallada y precisa para la ejecución de los sectores del municipio. Por tanto, señalará el lugar donde se ubicarán las viviendas y donde estarán las instalaciones deportivas; establecerá los terrenos necesarios para dedicarlos a parques y jardines públicos, para situar centros culturales y docentes, etc.

Su misión va más allá del diseño, debiendo evaluar los costes de urbanización así como las características de los servicios urbanos, tales como saneamiento, abastecimiento, energía, etc.

También determinará las características de la red de comunicaciones, es decir, su sistema de calles, y cómo enlaza con las vías principales señaladas en el planeamiento general.

Su formulación y aprobación definitiva corresponden a las corporaciones municipales a través de los Plenos.

Si no se dispone de información detallada en la web de la entidad para dar esta información, se podrá, hacer un enlace al Archivo de Planeamiento Urbanístico y Ordenación del Territorio _ PLAU_ de la Junta de Castilla y León donde se recoge esta información, específica para cada pueblo de la comunidad.



E | Transparencia en Materias de Urbanismo y Obras Públicas_ 11

E.3.- Información sobre Concurrentes, Ofertas y Resoluciones (2)

Listado de Empresas que han concurrido a Licitación de Obras Públicas

Se publica la **Resolución de Licitaciones de Obras Públicas**, en el que aparecen tanto las entidades que han resultado ganadoras (adjudicatarias) como aquellas que no, este indicador publica el listado total de empresas que se han presentado a la licitación.

Esta información para que sea lo más completa y transparente posible, es aconsejable que sea precisa en su contenido: Objeto de la licitación. Tipo de procedimiento. Criterio de adjudicación. Listado de empresas presentadas y cuantía de la oferta. Observaciones.

De esta forma el ciudadano conoce del propio ayuntamiento cual es el criterio y condiciones para la adjudicación.

Como siempre, si esta información está recogida de manera específica (licitaciones de obras), en su web, puede hacer un enlace a la misma.

Si no se han realizado licitaciones de obras en el año en curso, hay que indicarlo.

Listado de Empresas que han realizado las obras de urbanización más importantes

Este indicador no es más que un resumen de las obras más importantes llevadas a cabo por los ayuntamientos en el que prima el nombre de las empresas adjudicatarias.

Los ayuntamientos publican periódicamente las licitaciones aprobadas, las agrupan por meses y una vez finalizado el año, hacen un resumen con las obras y proyectos más importantes llevadas a cabo durante ese año, en el que aparecen datos como la fecha, el valor de la inversión, la empresa adjudicataria, etc.

Si no se dispone de información detallada en la web de la entidad para dar esta información, se podrá, hacer un enlace al Archivo de Planeamiento Urbanístico y Ordenación del Territorio _ PLAU_ de la Junta de Castilla y León donde se recoge esta información, específica para cada pueblo de la comunidad.

Si no se han realizado licitaciones de obras en el año en curso, hay que indicarlo.



E | Transparencia en Materias de Urbanismo y Obras Públicas_ 11

E.4.- Seguimiento y Control de la ejecución de Obras (1)

Información precisa sobre las Obras de Infraestructuras en curso

Todas las obras municipales están sujetas a licitación por lo que si consultamos los indicadores referentes a la licitación, podremos encontrar el listado de todas ellas, así como su importe, adjudicatario, etc.

Dentro de cada obra aprobada para la licitación y su posterior ejecución, están los pliegos administrativos y técnicos donde se desarrolla cada proyecto de forma detallada y se publica toda la información referente a ellos, como objetivos, responsable municipal, importe invertido, período de ejecución, planos, memorias, etc.

Se puede publicar un resumen de estos datos son los que podemos encontrar en los paneles informativos de las obras que acomete el ayuntamiento a pie de calle; o bien poner a disposición de los ciudadanos los pliegos administrativos y técnicos de las obras en curso.

Si no hay obras de infraestructura en curso, señalarlo en el indicador.

E | Transparencia en Materias de Urbanismo y Obras Públicas_ 11

E.5.- Indicadores sobre Urbanismo y Obras Públicas (3)

Inversión en Infraestructuras por habitante

Este ratio mide la cuantía invertida en infraestructuras por habitante. De esta manera, solo tendrá en cuenta los gastos realizados en el propio ejercicio en inversión efectivamente ejecutados (Capítulo VI del apartado de gastos municipales: Inversiones Reales).

Simplemente haciendo el ratio entre la cuantía especificada en el Capítulo VI de gastos y el número de habitantes del municipio a 31 de Diciembre del año correspondiente, obtendremos la cantidad invertida por habitante en infraestructuras.

$$\text{Inversión en Infraestructuras por Habitante} = \frac{\text{Inversión en Infraestructuras (capítulo VI)}}{\text{Nº Habitantes}}$$

Porcentaje de Ingresos derivados de Urbanismo / Presupuesto Total

Con este ratio se puede conocer el peso que tienen los ingresos procedentes del urbanismo en los presupuestos totales de cada municipio.

Se pueden presentar estos datos en forma de tabla, incluyendo este indicador como una línea más de la tabla junto con los indicadores de transparencia en los ingresos y gastos municipales y en las deudas de la corporación. Así mismo, se pueden incluir las cifras de los años anteriores para poder observar la evolución del indicador en los últimos años.

$$\% \text{ Ingresos derivados del Urbanismo} = \frac{\text{Presupuesto de Ingresos derivados de urbanismo}}{\text{Presupuesto Total de Ingresos}} \times 100$$



E | Transparencia en Materias de Urbanismo y Obras Públicas_ 11

E.5.- Indicadores sobre Urbanismo y Obras Públicas (3)

Porcentaje de Gastos derivados de Urbanismo / Presupuesto Total

Los servicios de Urbanismo prestados por los ayuntamientos, suponen un coste que se añadirá a los gastos de arquitectura, planificación urbana, construcción y reposición de infraestructuras urbanas, alumbrado público, etc. Todos ellos componen la cuantía que conforma el numerador del ratio, los Gastos derivados del urbanismo, u obligaciones reconocidas netas del urbanismo.

Para obtener el valor del ratio, solamente queda dividir esta cantidad entre el Presupuesto Total de Gastos del ayuntamiento en el periodo considerado.

Con este indicador expresamos el peso del urbanismo en los gastos municipales, es decir, la parte de los presupuestos destinada a satisfacer las necesidades económicas de la gestión urbanística municipal.

$$\% \text{ Gastos derivados del Urbanismo} = \frac{\text{Obligaciones reconocidas netas del urbanismo}}{\text{Presupuesto Total de Gastos}} \times 100$$



F | Indicadores Ley de Transparencia_7

F.1.- Planificación y organización del Ayuntamiento_(2)

Planes y Programas anuales y plurianuales

Se publican los Planes y Programas anuales y plurianuales en los que se fijan objetivos concretos, así como las actividades, medios y tiempo previsto para su consecución.

Art.6- 2) Las Administraciones Públicas publicarán los planes y programas anuales y plurianuales en los que se fijan objetivos concretos, así como las actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. Su grado de cumplimiento y resultados deberán ser objeto de evaluación y publicación periódica junto con los indicadores de medida y valoración, en la forma en que se determine por cada Administración competente.....

- Planes de Inversiones. Planes de ajuste. Planes de acción local (agenda Local 21, etc.). Planes Estratégicos. Planes de Formación para el Empleo. Planes de Empleo. Servicios y Programas para Mayores. Planes de Igualdad. Plan de Ordenación Urbana...etc.

Informes internos definitivos de los órganos de asesoramiento jurídico y de la intervención

Se publican los informes internos de los órganos de asesoramiento jurídico y de la intervención, una vez que son definitivos (si no hubiera habido informes de este tipo, se indicará expresamente).

- Informe del Secretarios
- Informes del Interventor.
- Etc.

F | Indicadores Ley de Transparencia_7

F.2.- Contratos, convenios y subvenciones_(3)

Porcentaje de Contratos adjudicados según tipo de procedimiento de contratos del sector público

Se publican datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de Contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.

- Valor total de los contratos_ X €
 - Procedimiento abierto_ porcentaje del x %
 - Procedimiento negociado sin publicidad_ porcentaje del x%
 - Etc.

Relación de los Convenios suscritos

Se publica la relación de los Convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto y en su caso las obligaciones económicas convenidas.

Art.8-b) La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas. Igualmente, se publicarán las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.

ENTRADA	Nº REGISTRO	CONVENIO O ADENDA	DESTINO
10/08/2015	000/2015	Convenio de colaboración entre el Excmo. Ayto. de---y la Asociación...	Para acciones culturales...

Relación de Subvenciones y ayudas públicas concedidas

Se publican las Subvenciones y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.

DENOMINACIÓN	TIPO DE CESIÓN	FINALIDAD	PUBLICACIÓN CONVOCATORIA	BENEFICIARIO	IMPORTE CONCEDIDO



F | Indicadores Ley de Transparencia_7

F.3.- Altos cargos del Ayuntamiento y Entidades participadas_(1)

Registro de Intereses de Actividades y de Bienes de los Altos cargos del Ayuntamiento (contemplado en la Ley de Bases de Régimen Local).

Se publica el Registro de Intereses de Actividades y de Bienes de los Altos cargos del Ayuntamiento (contemplado en la Ley de Bases de Régimen Local).

Art.8..h) Las declaraciones anuales de bienes y actividades de los representantes locales, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Cuando el reglamento no fije los términos en que han de hacerse públicas estas declaraciones se aplicará lo dispuesto en la normativa de conflictos de intereses en el ámbito de la Administración General del Estado. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.

- Nombre y Apellidos_ Cargo
 - Declaración de Bienes Patrimoniales.
 - Declaración de Actividades y posibles incompatibilidades.

F | Indicadores Ley de Transparencia_7

F.4.- Información económica y presupuestaria _(1)

Relación de Inmuebles, ocupados y/o adscritos al Ayuntamiento

Se publica la relación de Inmuebles (oficinas, locales, etc.), tanto propios como en régimen de arrendamiento, ocupados y/o adscritos al Ayuntamiento.

DENOMINACIÓN	Nº INVENTARIO	DIRECCIÓN	Observaciones
Casa Consistorial			
Edificio municipal			



GUÍA PRÁCTICA | ITA

Índices de Transparencia de los Ayuntamientos de Salamanca

 www.transparenciasalamanca.es

¡Síguenos!  @transparensal



 www.regtsa.es

Avda. Carlos I, 64-76 | 37008 Salamanca
) 923 28 19 12 | 923 28 19 13

