

BOP

Córdoba

Año CLXXXVIII

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Aprobación definitiva del Presupuesto General ejercicio 2023

p. 749

Ayuntamiento de Cabra

Resolución por la que se hace público la Modificación de las delegaciones de Servicios de la Alcaldía en Concejales de esta Corporación

p. 749

Resolución por la que se publica lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico/a de Administración General, Composición del Tribunal Calificador, y fecha para la celebración del primer ejercicio de la oposición

p. 750

Ayuntamiento de Castro del Río

Aprobación inicial expediente de Modificación de Créditos nº 001/2023, en la modalidad de Créditos Extraordinarios, dentro del Presupuesto Municipal Ordinario

p. 752

Ayuntamiento de Córdoba

Aprobación definitiva de modificación de las Bases de Ejecución nº 27 y nº 29 del Presupuesto del año 2022

p. 752

Ayuntamiento de Encinas Reales

Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por utilización, prestación de servicios y realización de actividades en el Gimnasio Municipal

p. 758

Ayuntamiento de El Guijo

Corrección de error de las bases reguladoras que regirán la convocatoria y proceso de estabilización de una plaza de Peón/a-Guarda

p. 758

Ayuntamiento de Montemayor

Aprobación inicial del Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal para el ejercicio económico 2023

p. 782

Aprobación definitiva expediente de Modificación de varias Ordenanzas Fiscales

p. 851

Ayuntamiento de Montilla

Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria de pruebas selectivas para cubrir en propiedad una plaza de Técnico/a de Juventud, Infancia, Participación Ciudadana y Educación, incluida en la Oferta de Empleo Público 2020

p. 782

Ayuntamiento de Palenciana

Aprobación definitiva del "I Plan Municipal de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de Palenciana"

p. 782

Ayuntamiento de Santaella**Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba**

Aprobación definitiva del Reglamento del Registro Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía de esta localidad

p. 851

Mancomunidad de Municipios de la Zona Centro del Valle de Los Pedroches (Caminos). Córdoba

Aprobación definitiva del Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal para 2023

p. 853

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 265/2023

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley reguladora de Hacienda Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el Presupuesto General para el ejercicio de dos mil veintitrés, definitivamente aprobado, resumido por capítulos:

I. PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD LOCAL

	PRESUPUESTO GENERAL 2023	
	INGRESOS	GASTOS
CAP 1. IMPUESTOS DIRECTOS	3.252.433,97	CAP 1. GASTOS DE PERSONAL 4.117.284,01
CAP 2. IMPUESTOS INDIRECTOS	27.979,07	CAP 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS 1.787.837,38
CAP 3. TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	396.403,97	CAP 3. GASTOS FINANCIEROS 107.040,32
CAP 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.717.234,64	CAP 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES 337.813,00
CAP 5. INGRESOS PATRIMONIALES	2.131,89	CAP 5. FONDO DE CONTINGENCIAS 400.400,06
		CAP 6. INVERSIONES REALES 629.286,32
CAP 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	416.017,33	CAP 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL 21.807,22
CAP 8. ACTIVOS FINANCIEROS	8.000,00	CAP 8. ACTIVOS FINANCIEROS 16.000,00
CAP 9. PASIVOS FINANCIEROS	600,00	CAP 9. PASIVOS FINANCIEROS 403.332,56
TOTAL	7.820.800,87	TOTAL 7.820.800,87

II. RESUMEN DEL PRESUPUESTO GENERAL

	ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
Presupuesto de la Entidad Local	7.820.800,87	7.820.800,87
Presupuesto de Organismos Autónomos	-	-
Estados de previsión de Sociedades Mercantiles	-	-
TOTAL PRESUPUESTO GENERAL	7.820.800,87	7.820.800,87

Contra el mismo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la publicación del presente Edicto en el "Boletín Oficial de la Provincia" o, en su caso, de la notificación personal a los interesados que presentaron reclamación contra la aprobación inicial del presupuesto.

Almodóvar del Río, 27 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Sierra Luque Calvillo.

Ayuntamiento de Cabra

Núm. 107/2023

EL ALCALDE DE ESTA CIUDAD, HACE SABER:

Que ha dictado Decreto número 2023/151, de 16-1-2023, del siguiente tenor:

"Esta Alcaldía dictó Decreto el día 17 de junio de 2019 (del que tomó conocimiento el Ayuntamiento Pleno el día 20 de junio de 2019), mediante el que acordó conferir las delegaciones de atribuciones de la Alcaldía que han venido rigiendo hasta el día de hoy. En cuanto a los señores Concejales que se indican a continuación, confirió las siguientes delegaciones:

DELEGACIONES DE DEPORTES, DE AGRICULTURA, DE TURISMO, DE PROMOCIÓN EXTERIOR, DE PATRIMONIO, Y DE PRESIDENCIA:

Don Francisco de Paula Casas Marín.

DELEGACIÓN ESPECIAL DE EDUSI Y DELEGACIONES DE CULTURA Y DE ESPACIOS CULTURALES:

Don Ángel Moreno Millán.

DELEGACIONES DE RECURSOS HUMANOS, DE HACIENDA Y DE COMPRAS:

Don Felipe José Calvo Serrano.

DELEGACIONES DE FAMILIAS, DE INFANCIA, DE MAYORES Y DE EDUCACIÓN:

Doña María de la Sierra Sabariego Padillo.

Considerando conveniente modificar parcialmente dicho Decreto; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.a de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, con los artículos 43 a 45 y 114 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales -ROF-, y con los artículos 8 y 10 del Reglamento Orgánico Municipal, por el presente

RESUELVO:

PRIMERO. REVOCAR las siguientes delegaciones a los Sres. Concejales que se indican:

Don Felipe José Calvo Serrano: Cesa en la Delegación de Recursos Humanos.

Don Ángel Moreno Millán: Cesa en la Delegación de Cultura y Espacios Culturales, desapareciendo del Organigrama la de Espacios Culturales.

Don Francisco de Paula Casas Marín: Cesa en la Delegación de Presidencia.

SEGUNDO. CONFERIR las siguientes delegaciones a los Sres. Concejales que se indican:

A don Felipe José Calvo Serrano: La delegación de Presidencia, a la cual se incorporan responsabilidades de Estructura Organizativa, siendo las competencias de esta última delegación las siguientes:

-Redacción de la RPT/VPT.

-Proceso de la convocatoria excepcional de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

-Planificación y coordinación de los programas de empleo externos.

-Gestión y ejecución de la Oferta de Empleo Público.

-Coordinación con la Mutua de Accidentes.

-Coordinación con el Servicio de Prevención Ajeno de Prevención de Riesgos Laborales.

-Presidir y dirigir las reuniones del Comité de Seguridad y Salud.

-Coordinar y Planificar la posibilidad de - tras su disolución- integrar los PMBS y PMD en el Ayuntamiento.

Mantiene la Delegación de Hacienda y Compras.

Por lo tanto, el Séptimo Teniente Alcalde, DON FELIPE JOSÉ CALVO SERRANO ostentará las siguientes delegaciones:

DELEGADO DE PRESIDENCIA, DE ESTRUCTURA ORGANIZATIVA, Y DE HACIENDA Y COMPRAS.

-A don Ángel Moreno Millán:

Delegación de Auditorio, cuya competencia es la de Dirigir y Coordinar la programación del Auditorio Municipal "Alcalde Juan Muñoz".

Delegación de Recursos Humanos, siendo las competencias de esta última las siguientes:

-Coordinar al personal al servicio de la Administración, sin perjuicio de la coordinación inmediata atribuida al resto de Concejales Delegados.

-Organizar y participar en la planificación de los recursos humanos, elaborando y proponiendo las medidas necesarias para la adecuada ordenación de los recursos humanos en el marco de la legislación vigente.

-Relación con los representantes legales de los empleados públicos y sus organizaciones sindicales.

-Dirección de la gestión administrativa del régimen retributivo del personal.

-Organización y control para la ejecución de los programas de empleo externos.

-Resolución de cualquier otro asunto en materia de personal, ya sea laboral o funcionario que corresponda a esta Alcaldía, salvo las de naturaleza indelegable.

Mantiene la Delegación Especial EDUSI.

Por lo tanto, el Segundo Teniente de Alcalde, DON ÁNGEL MORENO MILLÁN, ostentará las siguientes delegaciones:

DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS, DE AUDITORIO MUNICIPAL Y DELEGADO ESPECIAL DE EDUSI.

-A doña María de la Sierra Sabariego Padillo: La Delegación de Cultura, manteniendo la Delegación de Educación, Familias, Infancia y Mayores.

Por lo tanto, la Sra. Concejala doña M^a Sierra Sabariego Padillo, ostentará las siguientes delegaciones:

DELEGADA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FAMILIAS, INFANCIA Y MAYORES.

-Al cesar en la Delegación de Presidencia, y mantener el resto de las que tenía delegadas por esta Alcaldía, el Segundo Teniente de Alcalde DON FRANCISCO DE PAULA CASAS MARÍN, ostentará las siguientes delegaciones:

DELEGADO DE TURISMO, PROMOCIÓN EXTERIOR, DEPORTES, AGRICULTURA Y PATRIMONIO.

TERCERO. Esta Alcaldía no propondrá al Ayuntamiento Pleno la modificación del tipo de dedicación que ostentan los Sres. Concejales afectados por el presente Decreto (parcial la Sra. Sabariego Padillo y exclusiva los Sres. Calvo Serrano, Moreno Millán y Casas Marín) por lo que se mantendrá la misma según lo acordado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 20 de junio de 2019.

CUARTO. Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa en contrario en el plazo de cinco días hábiles desde su notificación; y remitir dicha Resolución al Boletín Oficial

de la Provincia para su publicación; igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la firma de esta resolución.

QUINTO. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación a efectos de conocimiento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el to de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales -ROF-. FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento Orgánico Municipal.

Cabra, 17 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Núm. 286/2023

EL ALCALDE DE ESA CIUDAD, HACE SABER:

Que ha dictado Decreto número 2023/00000352, de fecha 30 de enero de 2023, del siguiente tenor:

"Por Resolución de la Alcaldía número 2022/00002065, de 25 de agosto de 2022, se declaró aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a la oposición libre convocada por este Ayuntamiento para la provisión de una plaza de Técnico de Administración General, perteneciente a la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 168, de 31 de agosto de 2022, concediendo a los interesados un plazo de diez días hábiles para la subsanación de deficiencias.

Expirado el citado plazo, de conformidad con la base 5.2. de las que rigen la convocatoria, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO. Admitir a los aspirantes que a continuación se indican, al haber subsanado las deficiencias observadas en la documentación que presentaban con su solicitud:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
GALLARDO JIMÉNEZ	ANA MARÍA	****690**
IGLESIAS HIDALGO	DAVID	****092**
LÓPEZ MORENO	ALBERTO	****637**
MADUEÑO DÍAZ	MARÍA ROSA	****232**
MAÍLLO CORRALES	MARÍA TERESA	****209**
MOHEDANO GONZÁLEZ	JUAN MANUEL	****090**
MONTERO PAVÓN	NATALIA	****188**

SEGUNDO. Excluir definitivamente de la convocatoria, dado que no han presentado subsanación dentro del plazo señalado a los aspirantes que seguidamente se indican:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
BAZAGA VELASCO	JOSÉ MIGUEL	****649**
BORREGO PEDROSA	M. SIERRA	****743**
CARMONA JIMÉNEZ	ADRIANA	****062**
GONZÁLEZ CARMONA	ENRIQUE	****065**
LOPERA SÁNCHEZ	JAVIER	****138**
LÓPEZ RUBIAS	ÁNGELA MARÍA	****418**
MARTÍN PRIETO	ÁLVARO IGNACIO	****606**
MÉRIDA CEBALLOS	JAIME	****408**
REDONDO RUIZ	VIRGINIA	****927**

ROSA GONZÁLEZ

ANA MARÍA DE LA

****562**

TERCERO. Elevar a definitiva la lista de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo, que aparece como Anexo a esta resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en tablón de anuncios de la sede electrónica del Itmo. Ayuntamiento de Cabra (<https://www.cabra.eu>).

CUARTO. Determinar la composición del Tribunal Calificador del proceso selectivo, que quedará constituido de la manera siguiente:

PRESIDENTE:

-Don Daniel Luis Toledano Rodríguez, Secretario Interventor. Diputación Provincial de Córdoba.

Suplente: Don Joaquín Jurado Chacón, Secretario Interventor del Ayuntamiento de Espiel.

VOCALES:

-Doña Carmen Parra Fontalva, Secretaria Adjunta a la Secretaría del Pleno del Ayuntamiento de Córdoba.

Suplente: Doña Sonia Sainz Capellán, Técnica de Administración General del Ayuntamiento de Córdoba.

-Don Hipólito Aguirre Fernández, Secretario del Ayuntamiento de Villaharta (Córdoba).

Suplente: Doña María Isabel Alcántara Leonés, Secretaria del Ayuntamiento de Puente Genil (Córdoba).

-Don José Alberto Alcántara Leonés, Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Córdoba.

Suplente: Doña María José García Palma, Secretaria del Ayuntamiento de Montoro (Córdoba).

-Don Francisco de Paula Bermúdez Cantudo, Técnico de Administración General (Jefe de Sección de RR. HH.) del Ayuntamiento de Lucena (Córdoba).

Suplente: Doña Blanca Requena Bogallo, Adjunta Segunda del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Córdoba.

SECRETARIA:

-Doña Ascensión Molina Jurado, Secretaria Acctal. del Ayuntamiento de Cabra.

QUINTO. Señalar el día 16 de febrero de 2023, a las 16:30 horas, en el Teatro "El Jardinito", sito en la avenida Fernando Pállares nº 8, de Cabra (Córdoba), para la celebración del primer ejercicio de la oposición.

SEXTO. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabra (<https://www.cabra.es>).

Lo mandó y firma el Sr. Alcalde, de lo que yo, la Secretaria Acctal, certifico. (Firmado y fechado electrónicamente)".

ANEXO

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDO/AS

Admitidos/as

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
ALCAIDE RAMÍREZ	CRISTINA	****249**
ALCALDE ORTIZ	VICTORIA	****850**
ARRABAL FLORES	MANUEL	****789**
BERMEJO CARMONA	FRANCISCA	****414**
BLANCA LUQUE	FERNANDO	****443**
CABALLERO AGUILERA	MARTA	****023**
CAMPOS GALERA	JULIA VICTORIA	****827**
CANOVAS URREA	ALFONSO	****612**
CASTILLO PÉREZ DE SILES	MARÍA CARMEN	****380**
CONTRERAS FERNÁNDEZ	JAVIER	****664**

FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ

DOLORES

****253**

GALLARDO JIMÉNEZ

ANA MARÍA

****690**

GARCÍA SÁNCHEZ

PABLO

****362**

GARRIDO GARCÍA

MARÍA LUISA

****962**

GÓMEZ MARTÍN

SUSANA MARÍA

****484**

GÓMEZ MATEOS

MARIA DE LOS ÁNGELES

****416**

GONZÁLEZ RUIZ

GEMMA

****216**

GUERRERO PALACIOS

MARÍA VICTORIA

****521**

GUTIÉRREZ GARRIDO

JOSÉ MANUEL

****505**

GUTIÉRREZ ROMERO

ÁNGELA MARÍA

****028**

GUTIÉRREZ VIZUETE

MARTA

****748**

HURTADO MOLINA

RAFAEL

****520**

IGLESIAS HIDALGO

DAVID

****092**

JIMÉNEZ ARJONA

MARÍA JOSÉ

****949**

JIMÉNEZ CARMONA

MARÍA JOSÉ

****281**

LAUREIRO JIMÉNEZ

FRANCISCO MANUEL

****416**

LÓPEZ MORENO

ALBERTO

****637**

MADUEÑO DÍAZ

MARÍA ROSA

****232**

MAÍLLO CORRALES

MARÍA TERESA

****209**

MALAGÓN BUJALANCE

PAULA

****886**

MALDONADO ZAYAS

ESTRELLA DEL PILAR

****882**

MARÍN OSUNA

JOSÉ LUIS

****189**

MARTÍNEZ MARÍN

ALBA

****677**

MOHEDANO GONZÁLEZ

JUAN MANUEL

****090**

MOLERO CHACÓN

MARÍA ROSARIO

****886**

MONTERO PAVÓN

NATALIA

****188**

MORENO ALÁEZ

ANTONIO

****219**

MUÑOZ QUINTERO

MARÍA JESÚS

****387**

OSUNA LOPERA

MARÍA DE ARACELI

****752**

OTERO URIBE

MARÍA CARMEN

****138**

PARRA AGUDO

INMACULADA CONCEPCIÓN

****930**

PÉREZ COSTA

SILVIA

****916**

PÉREZ LÓPEZ

BEATRIZ

****140**

PÉREZ LÓPEZ

MARÍA ARACELI

****141**

PINEDA ORTIZ

ANTONIO DAVID

****122**

PINEDA TRUJILLO

FELIPE ALBERTO

****146**

POZO BAREA

MARINA

****177**

PRIETO FERNÁNDEZ

RAFAEL JESÚS

****585**

REPULLO ALCÁNTARA

AGUSTÍN

****257**

REQUENA GONZÁLEZ

MARÍA

****981**

RIOJA MIGUEZ

DAVID

****546**

ROBLES PALMA

ISABEL MARÍA

****356**

RODRÍGUEZ OSUNA

JOSÉ

****313**

RUIZ GONZÁLEZ

ANTONIO

****405**

SALAZAR BELTRÁN

JUAN MANUEL

****072**

SÁNCHEZ SÁNCHEZ

MANUEL

****383**

Excluidos/as

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
BAZAGA VELASCO	JOSÉ MIGUEL	****649**
BORREGO PEDROSA	M. SIERRA	****743**
CARMONA JIMÉNEZ	ADRIANA	****062**
GONZÁLEZ CARMONA	ENRIQUE	****065**
LOPERA SÁNCHEZ	JAVIER	****138**
LÓPEZ RUBIAS	ÁNGELA MARÍA	****418**
MARTÍN PRIETO	ÁLVARO IGNACIO	****606**
MÉRIDA CEBALLOS	JAIME	****408**
REDONDO RUIZ	VIRGINIA	****927**
ROSA GONZÁLEZ	ANA MARÍA DE LA	****562**

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, 30 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 264/2023

GEX 320/2023.

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 26 de enero de 2023, el expediente de modificación de créditos número 001/2023, en la modalidad de créditos extraordinarios, dentro del Presupuesto Municipal Ordinario, el mismo se expone al público, por periodo de 15 días hábiles, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a contar desde el día siguiente al de su publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Castro del Río, 27 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Julio Criado Gamiz.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 244/2023

EDICTO

Por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 15 de diciembre de 2022, se adoptó el acuerdo que a continuación se detalla de aprobación inicial de modificación de las Bases de Ejecución nº 27 y nº 29 del Presupuesto del año 2022.

Ha transcurrido el plazo establecido para su exposición pública comprendido entre los días 30 de diciembre 2022 y 23 de enero 2023, ambos inclusive, y no se ha presentado reclamación alguna contra los mismos; por ello, se eleva a definitivo conforme a lo dispuesto en los artículos 177.2 y en el 179.4, en relación con el 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, el siguiente ACUERDO:

Acuerdo nº 343/22

“PRIMERO. Modificar las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal, concretamente la Base 27, en los siguientes términos:

Donde se recoge actualmente:

‘BASE 27: RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE OBLIGACIONES

1. La competencia para el reconocimiento y liquidación de las obligaciones, y la ordenación de pagos, corresponde a la Alcaldía-Presidencia, sin perjuicio de la competencia del Pleno para el reconocimiento extrajudicial de créditos. Lo anterior se entiende sin perjuicio de las delegaciones y desconcentraciones que se efectúen. En el caso de Organismos Autónomos, la competencia corresponde a sus Presidentes/as, sin perjuicio de las delegaciones y desconcentraciones que se efectúen.

En el IMAE corresponde al/a la Gerente el reconocimiento de las obligaciones hasta el límite de 6.000 €, según delegación ex-

presa del Presidente.

En el Consorcio Orquesta de Córdoba corresponde al/a la Gerente el reconocimiento de las obligaciones hasta el límite de 15.000 €; las que superen dicho importe y no precisen autorización previa del Consejo Rector.

Las Jefaturas de los Servicios, Direcciones Generales y Subdirecciones Generales están obligadas a conocer el estado de ejecución de los créditos consignados en el Presupuesto para su Servicio, e informar a los titulares de su Delegación o Distrito sobre las aplicaciones presupuestarias para cualquier gasto que se proponga llevar a efecto. Se abstendrán de proponer gastos que rebasen los créditos disponibles en la correspondiente bolsa de vinculación.

Con respecto a las facturas que se expidan para su trámite como consecuencia de la ejecución de los contratos, incluidos los menores, deberán ser originales.

La tramitación de facturas se llevará a cabo según la normativa aprobada de funcionamiento de Registro contable de facturas y del registro administrativo del Ayuntamiento, así como la legislación aplicable en su caso, entre otras, Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, y Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, de Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Las Direcciones Generales, Subdirecciones Generales y Jefaturas de Servicios están obligados a tramitar las facturas de su competencia con la máxima celeridad y al objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de Control de Deuda Comercial en el Sector Público, en lo referente al período medio de pago (PMP) indicador estándar de su cumplimiento, no pudiéndose rebasar el plazo máximo de pago previsto en la normativa de morosidad; plazo fijado actualmente en 30 días desde la fecha en que tenga lugar la aceptación o verificación de los bienes o servicios, incurriendo, de lo contrario, en el incumplimiento del principio de sostenibilidad financiera, con importantes consecuencias para el Ayuntamiento.

De la no tramitación de las facturas se dará cuenta al Pleno, instando a que se derive en los responsables de los servicios, la responsabilidad en que incurra el Ayuntamiento por los intereses de demora que puedan corresponder al proveedor afectado.

2. Todo acto de reconocimiento de obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación o del derecho del acreedor debidamente conformado, según la naturaleza del gasto. A tales efectos se consideran documentos justificativos:

a) En la nómina, el cuadro resumen mensual por conceptos de nómina global debidamente firmada, así como demás documentación precisa para su fiscalización.

b) En las indemnizaciones por razón del servicio, la Solicitud-liquidación de indemnizaciones por razón del servicio firmada por el/la interesado/a, con el conforme del/ de la Concejal/a Delegado/a por razón de la materia, acompañada de la autorización de la Comisión de Servicio y de los justificantes acreditativos de los gastos cuyo abono se solicita.

c) Las facturas originales emitidas con los requisitos establecidos en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, debiendo contener obligatoriamente para su admisión:

-Identificación clara y nº del CIF del Ayuntamiento u Organismo Autónomo.

-Identificación del proveedor o suministrador, mediante el nombre o la razón social, el NIF o CIF y domicilio completo.

-Lugar, fecha de emisión y numeración de la factura.

-Descripción suficiente del concepto facturado, con el debido desglose por unidades y precios unitarios, en su caso.

-Servicio, Distrito o Unidad administrativa municipal proponente del gasto y receptor de los servicios o suministros objeto del contrato.

-Tipo impositivo aplicado a las operaciones y cuota tributaria que en su caso se repercuta.

-Conformidad del responsable en la tramitación del gasto correspondiente mediante diligencia de "Recibido el material y conforme" o "Prestado el servicio y conforme", debiendo constar la identificación de quien firma, el cargo y la fecha. Deberá firmar como responsable del gasto la jefatura del departamento, unidad o, en su defecto, el/la funcionario/a que haya sido responsable en la tramitación del gasto. En su defecto firmará el/la Coordinador/a General. Si la firma en la factura es electrónica, la misma llevará implícita la conformidad con la prestación recibida.

-Conformidad del/de la Capitular Delegado/a correspondiente en el propio, debiendo constar su identificación.

-Fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan siempre que se trate de una fecha distinta a la de la expedición de la factura.

-En el caso de facturas emitidas por Empresas o Profesionales que realicen entregas o adquisiciones intracomunitarias de bienes o servicios, cualquiera que sea el régimen del IVA en que tributen, deberán hacer constar en la factura obligatoriamente el NOI (Nº de Operador Intracomunitario) de dicha empresa o profesional, o en su defecto el Nº de identificación fiscal de dicha empresa o profesional en su país, debidamente acreditado.

Tan sólo se admitirán facturas simplificadas en los siguientes casos y con carácter excepcional:

-Transporte público urbano colectivo.

-Taxis (especificar recorrido en el reverso).

-Servicios de hostelería y restauración prestados por restaurantes, bares, cafeterías, horchaterías, chocolaterías y establecimientos similares, así como el suministro de bebidas o comidas para consumir en el acto, cuando sean consecuencia de atenciones de carácter institucional o protocolarias que deberán ser especificadas, y siempre que el importe sea inferior a 30 €.

-Aparcamiento y estacionamiento de vehículos.

-Lavado de vehículos.

-Utilización de autopistas de peaje.

-Recibos de personas físicas siempre que se trate de prestaciones de carácter esporádico realizadas al Ayuntamiento debiendo constar la correspondiente retención de IRPF. Estos recibos deben ir acompañados de informe del servicio acreditando que la prestación realizada por el tercero no tiene carácter habitual o permanente.

Al objeto de facilitar la tramitación de las Facturas relativas al Suministro Eléctrico y de las cantidades que deben abonarse a EMACSA por el Canon Autonómico correspondiente al agua suministrada a dependencias municipales y prestaciones de servicios y/o suministros para obras necesarias para dependencias o servicios municipales atendiendo al volumen de facturas que se remiten, se adjuntará al Documento Contable que se tramite una relación de las facturas emitidas en la que se identifique el número de factura, referencia del contrato, dirección del suministro, o prestación del servicio, importe, etc., debiendo ir firmada por el/la Técnica responsable y, en su defecto, Coordinador/a y con el conforme del/de la Concejal/a Delegado/a del Servicio. En dicha documentación se reflejará la fecha en que se ponen ambas firmas. Para el supuesto de reconocimientos extrajudiciales de crédito a favor de EMACSA por los anteriores conceptos se actuará

de igual modo, sin perjuicio del Informe conjunto que para los correspondientes Documentos deba elaborar el Técnico Responsable y/o Coordinador correspondiente.

d) Las certificaciones de obras y servicios, así como las relaciones valoradas cuando proceda, expedidas por los servicios técnicos correspondientes, a las que se unirá la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos anteriormente expresados. Además de la firma de la dirección facultativa de la obra, deberán ser conformadas por el/la Delegado/a en el propio o en documento aparte.

e) Para los gastos financieros, los cargos bancarios o el calendario de vencimientos establecido.

f) En las indemnizaciones por asistencia a sesiones de Órganos Colegiados y Tribunales, Certificación del Secretario de la asistencia a la sesión correspondiente y propuesta valorada del servicio gestor.

g) En los Convenios (incluidos los de concesión de subvenciones) además del certificado de aprobación por el órgano competente, copia del convenio debidamente suscrito por las partes intervinientes o Certificado emitido por el/la Secretario/a de la Corporación en el que se acredite que se ha firmado el Convenio en cuestión.

h) En los Contratos de Obra para la tramitación de la primera Certificación de obra se deberá acreditar la formalización del contrato.

i) Los correspondientes acuerdos de disposición de gastos cuando no proceda la expedición de los documentos señalados anteriormente, con indicación expresa del motivo y cuantía.

j) En el pago de cuotas de colegiación, siempre que exista acuerdo que lo respalde, debiendo acompañarse copia del documento justificativo del pago y documento elaborado y firmado por la persona que pide la compensación, documento en el que se recogerá la conformidad del Concejal/a responsable.

k) El pago de premios de concursos, deberá justificarse aportando copia compulsada del acta del jurado firmada por todos sus miembros o certificación en la que figure el nombre de la persona ganadora y el importe a abonar. En caso de que se abonen a través de anticipo de caja fija, además de lo anterior, se deberá incorporar recibí expedido y firmado por el/la ganador/a.

l) En el pago de cuotas por pertenencia a Asociaciones, Federaciones o a otros entes, factura o recibo de la citada entidad, acompañada de copia del Acuerdo por el que el Ayuntamiento ha decidido adherirse a la citada entidad o en su caso informe del servicio acreditando la voluntad municipal de pertenencia a la citada entidad y el interés público derivado de ello.

m) En el caso de reconocimiento de obligaciones de Subvenciones (convocatoria Pública o convenios) en las que se prevea el pago anticipado, en caso de tener el beneficiario pendiente de aprobación por este Ayuntamiento alguna justificación por no haberse presentado en plazo o por estar pendiente de subsanar deficiencias detectadas en la misma, deberá garantizarse el pago de conformidad con lo previsto en el artículo 15 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento, sin que se pueda conceder la exención prevista en el citado artículo.

n) En los supuestos no contemplados, cualquier otro documento que acredite fehacientemente el reconocimiento de la obligación.

3. Las certificaciones y facturas se presentarán por las áreas gestoras en el servicio de la Intervención para su fiscalización, acompañadas del correspondiente documento contable.

4. Según establece los artículos 176 TRLRHL y 26 del RD 500/90 se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el

momento de su reconocimiento las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de atrasos a favor del personal.
- b) Las derivadas de compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

A tal efecto, el compromiso de gasto se considerará debidamente adquirido cuando quede acreditada la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio de procedencia y el correspondiente acuerdo o acto administrativo haya sido válidamente adoptado por el órgano competente con arreglo al procedimiento administrativo aplicable, de forma que resulta vinculante frente a terceros. La acreditación de la existencia de crédito suficiente en el ejercicio de procedencia se realizará por el Órgano responsable de la Contabilidad con el número identificativo de la retención de crédito efectuada, o mediante certificado de existencia de crédito disponible en el proyecto de inversión correspondiente.

Con carácter excepcional podrán imputarse igualmente al ejercicio corriente las facturas por suministro de energía eléctrica, gas natural, suministro de carburante y comunicaciones telefónicas correspondientes al último trimestre del ejercicio anterior.

Iniciado el Ejercicio presupuestario, los Centros Gestores remitirán al departamento de Contabilidad una relación de gastos pendientes de reconocer cuyo compromiso derive del ejercicio inmediato anterior, acompañando copias de los Acuerdos o Resoluciones de adjudicación que dieron lugar a los compromisos de gastos y documento en fase previa RC y en base a los datos de dicha relación se aprobará su imputación al ejercicio corriente mediante Decreto del/de la Concejal/a de Hacienda, dándole traslado por el centro gestor al Departamento de Contabilidad, procediendo posteriormente a la contabilización del Documento AD.

c) Las obligaciones procedentes de reconocimiento extrajudicial de crédito aprobado por el Pleno, siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito, o concesiones de quita y espera (artículo 60.2 RD 500/90).

5. Expediente de Aprobación de Gastos de Ejercicios Anteriores.

La presente Base se elabora siguiendo las recomendaciones del Tribunal de Cuentas contenidas en el "Informe de fiscalización de los expedientes de reconocimientos extrajudiciales de crédito aprobados por las entidades locales en el ejercicio 2018", aprobado en su sesión del 22 de diciembre de 2020.

5.1. Por el/la Coordinador/a General de Hacienda, Director/a General y, en su defecto, por el/la Titular del OGEF o Jefe/a de la Contabilidad a propuesta del/de la Concejal/a Delegado/a de Hacienda se elevará al Pleno la aprobación de este tipo de expedientes, previa fiscalización por la Intervención.

A tal fin, los Centros gestores conforme tengan conocimiento de las obligaciones pendientes de aplicar a presupuesto, deben remitir al Departamento de Contabilidad:

a) Las facturas o justificantes registrados en el programa contable SICALWIN en la aplicación presupuestaria correspondiente, comprobando que todas ellas cumplen los requisitos establecidos por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y están debidamente conformadas por el responsable del gasto y por el capitular delegado correspondiente, aportándose, cuando sea el caso, certificación de obra, así como aquella otra documentación que corresponda según las bases de ejecución del Presupuesto y el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.

En el caso de que el gasto no se documente mediante facturas, tales como sentencias, acuerdos, convenios, compromisos de aportaciones o cualesquiera otros y con el fin de que la Contabili-

dad Municipal sea el fiel reflejo de la situación patrimonial y contable en todo momento; se hace necesario que dichos gastos se comuniquen al Departamento de Contabilidad por los Centros Gestores para recogerse en la cuenta 413 del PGCP "Acreedores por obligaciones devengadas", indicando en el informe anterior de manera clara el concepto, el importe, la aplicación presupuestaria en la que deba ser imputado el mismo, y la documentación acreditativa del mismo.

b) Informe suscrito por el/la Técnica responsable del Servicio Gestor, conformado por la Dirección General, Coordinador/a correspondiente o persona Titular del órgano Superior o Delegado/a de la que depende, en el que figure la siguiente información:

-La necesidad del gasto cuando no quepa deducirlo de la propia factura y los condicionamientos que han originado la actuación irregular y han llevado al incumplimiento del procedimiento correspondiente.

-Respecto a aquellas facturas para las que existe crédito para su imputación al vigente presupuesto, acreditación por el técnico que suscribe que ello no produce perjuicio ni limitación alguna para la realización de las atenciones del ejercicio corriente en las citadas aplicaciones presupuestarias y se aportan los correspondientes documentos contables de retención de crédito.

-Si los gastos referidos forman parte de un expediente del Departamento de Compras-Contratación, se indicará el número de expediente, el tipo de contrato, procedimiento y criterio de adjudicación, conforme a la circular del Órgano de Gestión Económico-Financiera de fecha 9-3-15. En caso de no pertenecer a ningún expediente del Departamento de Compras-Contratación se indicará tal circunstancia.

-En el caso de que el gasto se documente mediante facturas, se registrarán en el programa contable SICALWIN en la aplicación correspondiente, y se comprobará que todas ellas cumplen los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y están debidamente conformadas por el responsable del gasto y por el capitular delegado correspondiente, aportándose, cuando sea el caso, certificación de obra, así como aquella otra documentación que corresponda según las bases de ejecución del Presupuesto.

-Cuando proceda, por corresponder a prestaciones de obras, bienes o servicios, que las unidades utilizadas han sido las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación y los precios aplicados son correctos y adecuados a mercado o se contienen en cuadros de precios aprobados.

No obstante, en la intranet figura un modelo de informe que los servicios gestores pueden utilizar cuando tengan que tramitar gastos de ejercicios anteriores por este procedimiento.

c) Documento contable RC, acreditando en el informe anterior, que ello no produce perjuicio ni limitación alguna para la realización de las atenciones del ejercicio corriente en las citadas aplicaciones presupuestarias.

En caso de no existir dotación presupuestaria en el Presupuesto inicial y no poder acompañar el documento RC o informe del Servicio indicando que hacer el documento RC provoca perjuicio y limitación para la realización de atenciones del ejercicio corriente y por tanto no poder acompañar el documento contable RC, se requerirá por parte del Centro Gestor:

PRIMERO. Su habilitación mediante el oportuno expediente de Modificación de Créditos en el Órgano de Planificación Económico-Presupuestaria, debiéndose acompañar a la solicitud de modificación presupuestaria una copia de toda la documentación de los apartados a) y b) anteriores. Las Modificaciones de Crédito

deberán concretar de modo singular y detallar el motivo, la naturaleza y el montante del referido gasto.

SEGUNDO. En caso de no existir en el Presupuesto vigente la aplicación presupuestaria a la que debería imputarse el gasto, se solicitará por el Centro Gestor u órgano competente, a efectos de registro en la cuenta 413 del gasto, la creación de la aplicación presupuestaria que proceda. Fiscalizada dicha creación, a cuyos efectos se remitirá por el OPEP a Intervención copia de la documentación recibida, y creada la aplicación, el Órgano de Contabilidad procederá a registrar dicho gasto en la cuenta 413 hasta tanto no se tramite el correspondiente expediente de Modificación de Créditos y el relativo al Reconocimiento Extrajudicial.

La remisión de compromisos de gasto sin crédito que no reúnan estos requisitos, no se aceptarán por el Departamento de Contabilidad y, por consiguiente, no se procederá a la toma de razón contable en la cuenta 413, exigiéndose la responsabilidad a quien asuma el compromiso de gasto indebidamente y sin crédito suficiente y adecuado.

5.2. Una vez recibida dicha documentación por parte del Departamento de Contabilidad, se remitirá el expediente de la factura junto con los documentos contables a la Intervención General para la fiscalización de la misma.

5.3. En el caso de que el informe de fiscalización sea de CONFORMIDAD, el expediente con la documentación indicada en los apartados anteriores y sin necesidad de nuevo informe de Intervención General previa orden del Delegado de Hacienda será remitido por el Departamento de Contabilidad al Pleno para su aprobación como gasto de ejercicios anteriores.

5.4. Si el informe de fiscalización fuese de DISCONFORMIDAD, este deberá pronunciarse sobre la posible nulidad o anulabilidad del gasto. De conformidad con el artículo 28.2.e. del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico de control interno en las entidades del Sector Público Local, en este informe debe pronunciarse respecto:

Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de estas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido. Para ello, se tendrá en cuenta que el resultado de la revisión del acto se materializará acudiendo a la de indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto en su favor o de incumplir la obligación de su cargo, por lo que, por razones de economía procesal, solo sería pertinente instar dicha revisión cuando sea presumible que el importe de dichas indemnizaciones fuera inferior al que se propone.

Estos informes tienen carácter preceptivo y no vinculante.

La Intervención General lo enviará al Centro Gestor y al Departamento de Contabilidad.

En el caso de que el informe de fiscalización concluya que es necesario un informe jurídico del órgano que en cada caso corresponda sobre la anulabilidad o nulidad del gasto, el Departamento de Contabilidad lo trasladará al mismo.

-Si la Intervención General concluye la DISCONFORMIDAD Y ANULABILIDAD del gasto:

Si la unidad gestora responsable del expediente al que se dirija el reparo lo acepta total o parcialmente, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención en el plazo de quince días conforme a lo señalado en el artículo 226 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Córdoba. Si no lo acepta, planteará discrepancia en el mismo plazo

mediante informe técnico emitido por quien ostente la jefatura del servicio o departamento de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 227 del Reglamento Orgánico y el 15 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local. Si en el citado plazo no se subsanan las deficiencias, se entenderá que no se ha aceptado el reparo por lo que se iniciará el procedimiento descrito en el artículo 227 del citado Reglamento.

La discrepancia deberá ser necesariamente motivada con cita de los preceptos legales en que se sustenta su criterio. En todo caso si no se subsanan las deficiencias es necesaria la emisión del citado informe, valorándose por quien corresponda la procedencia de exigir responsabilidades en el caso de no hacerlo. El procedimiento de tramitación de la factura debe continuar a fin de ni perjudicar al periodo medio de pago ni causar demora para el cobro al proveedor.

Finalmente el expediente de gastos de ejercicios anteriores con informe de disconformidad que se hayan considerado anulables con la documentación indicada en los apartados anteriores y sin nuevo informe de Intervención previa orden del Delegado de Hacienda será remitido por el Departamento de Contabilidad al Pleno quien en su caso deberá levantar el reparo y procederá a la aprobación.

-Si la Intervención General concluye la DISCONFORMIDAD Y NULIDAD del gasto:

Dado que el informe de Intervención si bien es preceptivo de conformidad con el artículo 28 del citado Real Decreto 424/17, el mismo no es vinculante, el Servicio Gestor puede promover otras opiniones si así lo considera oportuno.

Si el servicio gestor promueve la anulabilidad deberá fundamentarlo con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio. En estos casos el expediente con la documentación indicada en los apartados anteriores y sin nuevo informe de Intervención previa orden del Delegado de Hacienda será remitido por el Departamento de Contabilidad al Pleno quien en su caso levantará el reparo y procederá a la aprobación en su caso.

-En los supuestos de NULIDAD DE PLENO DERECHO, si el centro gestor no promueve otra opinión tramitará expediente de revisión de oficio conforme establece el artículo 106.1 apartado 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez finalizado el expediente de revisión de oficio, el centro gestor enviará al Departamento de Contabilidad copia del mismo a efectos de tramitar el correspondiente expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito. El expediente se someterá a informe de la Intervención General. El expediente con la documentación indicada en los apartados anteriores previa orden del Delegado de Hacienda será remitido por el Departamento de Contabilidad a la Intervención General y finalmente al Pleno quien procederá a su aprobación en su caso.

El Reconocimiento Extrajudicial de Crédito no exonerará de las responsabilidades que puedan proceder por las infracciones tipificadas en el artículo 28 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

En el caso de los Organismos Autónomos, lo recogido en la presente Base para el Departamento de Contabilidad corresponderá a su servicio equivalente o área económica que lleve a cabo la labor contable, siendo preceptivo el Acuerdo de su Consejo Rector previamente a su remisión al Excmo. Ayuntamiento Pleno'.

Se sustituye por:

'BASE 27: RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE OBLIGA-

CIONES

1. La competencia para el reconocimiento y liquidación de las obligaciones, y la ordenación de pagos, corresponde a la Alcaldía-Presidencia, sin perjuicio de la competencia del Pleno para el reconocimiento extrajudicial de créditos. Lo anterior se entiende sin perjuicio de las delegaciones y desconcentraciones que se efectúen. En el caso de Organismos Autónomos, la competencia corresponde a sus Presidentes/as, sin perjuicio de las delegaciones y desconcentraciones que se efectúen.

En el IMAE corresponde al/a la Gerente el reconocimiento de las obligaciones hasta el límite de 6.000 €, según delegación expresa del Presidente.

En el Consorcio Orquesta de Córdoba corresponde al/a la Gerente el reconocimiento de las obligaciones hasta el límite de 15.000 €; las que superen dicho importe y no precisen autorización previa del Consejo Rector.

Las Jefaturas de los Servicios, Direcciones Generales y Subdirecciones Generales están obligadas a conocer el estado de ejecución de los créditos consignados en el Presupuesto para su Servicio, e informar a los titulares de su Delegación o Distrito sobre las aplicaciones presupuestarias para cualquier gasto que se proponga llevar a efecto. Se abstendrán de proponer gastos que rebasen los créditos disponibles en la correspondiente bolsa de vinculación.

Con respecto a las facturas que se expidan para su trámite como consecuencia de la ejecución de los contratos, incluidos los menores, deberán ser originales.

La tramitación de facturas se llevará a cabo según la normativa aprobada de funcionamiento de Registro contable de facturas y del registro administrativo del Ayuntamiento, así como la legislación aplicable en su caso, entre otras, Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público, y Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, de Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Las Direcciones Generales, Subdirecciones Generales y Jefaturas de Servicios están obligados a tramitar las facturas de su competencia con la máxima celeridad y al objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de Control de Deuda Comercial en el Sector Público, en lo referente al período medio de pago (PMP) indicador estándar de su cumplimiento, no pudiéndose rebasar el plazo máximo de pago previsto en la normativa de morosidad; plazo fijado actualmente en 30 días desde la fecha en que tenga lugar la aceptación o verificación de los bienes o servicios, incurriendo, de lo contrario, en el incumplimiento del principio de sostenibilidad financiera, con importantes consecuencias para el Ayuntamiento.

De la no tramitación de las facturas se dará cuenta al Pleno, instando a que se derive en los responsables de los servicios, la responsabilidad en que incurra el Ayuntamiento por los intereses de demora que puedan corresponder al proveedor afectado.

2. Todo acto de reconocimiento de obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación o del derecho del acreedor debidamente conformado, según la naturaleza del gasto. A tales efectos se consideran documentos justificativos:

a) En la nómina, el cuadro resumen mensual por conceptos de nómina global debidamente firmada, así como demás documentación precisa para su fiscalización.

b) En las indemnizaciones por razón del servicio, la Solicitud-liquidación de indemnizaciones por razón del servicio firmada por el/la interesado/a, con el conforme del/ de la Concejal/a Delega-

do/a por razón de la materia, acompañada de la autorización de la Comisión de Servicio y de los justificantes acreditativos de los gastos cuyo abono se solicita.

c) Las facturas originales emitidas con los requisitos establecidos en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, debiendo contener obligatoriamente para su admisión:

-Identificación clara y nº del CIF del Ayuntamiento u Organismo Autónomo.

-Identificación del proveedor o suministrador, mediante el nombre o la razón social, el NIF o CIF y domicilio completo.

-Lugar, fecha de emisión y numeración de la factura.

-Descripción suficiente del concepto facturado, con el debido desglose por unidades y precios unitarios, en su caso.

-Servicio, Distrito o Unidad administrativa municipal proponente del gasto y receptor de los servicios o suministros objeto del contrato.

-Tipo impositivo aplicado a las operaciones y cuota tributaria que en su caso se repercuta.

-Conformidad del responsable en la tramitación del gasto correspondiente mediante diligencia de "Recibido el material y conforme" o "Prestado el servicio y conforme", debiendo constar la identificación de quien firma, el cargo y la fecha. Deberá firmar como responsable del gasto la jefatura del departamento, unidad o, en su defecto, el/la funcionario/a que haya sido responsable en la tramitación del gasto. En su defecto firmará el/la Coordinador/a General. Si la firma en la factura es electrónica, la misma llevará implícita la conformidad con la prestación recibida.

-Conformidad del/de la Capitular Delegado/a correspondiente en el propio documento, debiendo constar su identificación.

-Fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan siempre que se trate de una fecha distinta a la de la expedición de la factura.

-En el caso de facturas emitidas por Empresas o Profesionales que realicen entregas o adquisiciones intracomunitarias de bienes o servicios, cualquiera que sea el régimen del IVA en que tributen, deberán hacer constar en la factura obligatoriamente el NOI (Nº de Operador Intracomunitario) de dicha empresa o profesional, o en su defecto el Nº de identificación fiscal de dicha empresa o profesional en su país, debidamente acreditado.

Tan sólo se admitirán facturas simplificadas en los siguientes casos y con carácter excepcional:

-Transporte público urbano colectivo.

-Taxis (especificar recorrido en el reverso).

-Servicios de hostelería y restauración prestados por restaurantes, bares, cafeterías, horchaterías, chocolaterías y establecimientos similares, así como el suministro de bebidas o comidas para consumir en el acto, cuando sean consecuencia de atenciones de carácter institucional o protocolarias que deberán ser especificadas, y siempre que el importe sea inferior a 30 €.

-Aparcamiento y estacionamiento de vehículos.

-Lavado de vehículos.

-Utilización de autopistas de peaje.

-Recibos de personas físicas siempre que se trate de prestaciones de carácter esporádico realizadas al Ayuntamiento debiendo constar la correspondiente retención de IRPF. Estos recibos deben ir acompañados de informe del servicio acreditando que la prestación realizada por el tercero no tiene carácter habitual o permanente.

Al objeto de facilitar la tramitación de las Facturas relativas al Suministro Eléctrico y de las cantidades que deben abonarse a EMACSA por el Canon Autonómico correspondiente al agua suministrada a dependencias municipales y prestaciones de servi-

cios y/o suministros para obras necesarias para dependencias o servicios municipales atendiendo al volumen de facturas que se remiten, se adjuntará al Documento Contable que se tramite una relación de las facturas emitidas en la que se identifique el número de factura, referencia del contrato, dirección del suministro, o prestación del servicio, importe, etc., debiendo ir firmada por el/la Técnica responsable y, en su defecto, Coordinador/a y con el conforme del/de la Concejal/a Delegado/a del Servicio. En dicha documentación se reflejará la fecha en que se ponen ambas firmas. Para el supuesto de reconocimientos extrajudiciales de crédito a favor de EMACSA por los anteriores conceptos se actuará de igual modo, sin perjuicio del Informe conjunto que para los correspondientes Documentos deba elaborar el Técnico Responsable y/o Coordinador correspondiente.

d) Las certificaciones de obras y servicios, así como las relaciones valoradas cuando proceda, expedidas por los servicios técnicos correspondientes, a las que se unirá la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos anteriormente expresados. Además de la firma de la dirección facultativa de la obra, deberán ser conformadas por el/la Delegado/a en el propio o en documento aparte.

e) Para los gastos financieros, los cargos bancarios o el calendario de vencimientos establecido.

f) En las indemnizaciones por asistencia a sesiones de Órganos Colegiados y Tribunales, Certificación del Secretario de la asistencia a la sesión correspondiente y propuesta valorada del servicio gestor.

g) En los Convenios (incluidos los de concesión de subvenciones) además del certificado de aprobación por el órgano competente, copia del convenio debidamente suscrito por las partes intervinientes o Certificado emitido por el/la Secretario/a de la Corporación en el que se acredite que se ha firmado el Convenio en cuestión.

h) En los Contratos de Obra para la tramitación de la primera Certificación de obra se deberá acreditar la formalización del contrato.

i) Los correspondientes acuerdos de disposición de gastos cuando no proceda la expedición de los documentos señalados anteriormente, con indicación expresa del motivo y cuantía.

j) En el pago de cuotas de colegiación, siempre que exista acuerdo que lo respalde, debiendo acompañarse copia del documento justificativo del pago y documento elaborado y firmado por la persona que pide la compensación, documento en el que se recogerá la conformidad del Concejal/a responsable.

k) El pago de premios de concursos, deberá justificarse aportando copia compulsada del acta del jurado firmada por todos sus miembros o certificación en la que figure el nombre de la persona ganadora y el importe a abonar. En caso de que se abonen a través de anticipo de caja fija, además de lo anterior, se deberá incorporar recibí expedido y firmado por el/la ganador/a.

l) En el pago de cuotas por pertenencia a Asociaciones, Federaciones o a otros entes, factura o recibo de la citada entidad, acompañada de copia del Acuerdo por el que el Ayuntamiento ha decidido adherirse a la citada entidad e informe del servicio acreditando la voluntad municipal de pertenencia a la citada entidad y el interés público derivado de ello.

m) En el caso de reconocimiento de obligaciones de Subvenciones (convocatoria Pública o convenios) en las que se prevea el pago anticipado, en caso de tener el beneficiario pendiente de aprobación por este Ayuntamiento alguna justificación por no haberse presentado en plazo o por estar pendiente de subsanar deficiencias detectadas en la misma, deberá garantizarse el pago de

conformidad con lo previsto en el artículo 15 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento, sin que se pueda conceder la exención prevista en el citado artículo.

n) En los supuestos no contemplados, cualquier otro documento que acredite fehacientemente el reconocimiento de la obligación.

3. Las certificaciones y facturas se presentarán por las áreas gestoras acompañadas del correspondiente documento contable.

4. Según establece el artículo 176 TRLRHL y 26 del RD 500/90 se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de atrasos a favor del personal.

b) Las derivadas de compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

A tal efecto, el compromiso de gasto se considerará debidamente adquirido cuando quede acreditada la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio de procedencia y el correspondiente acuerdo o acto administrativo haya sido válidamente adoptado por el órgano competente con arreglo al procedimiento administrativo aplicable, de forma que resulta vinculante frente a terceros. La acreditación de la existencia de crédito suficiente en el ejercicio actual se realizará por el Órgano responsable de la Contabilidad con el número identificativo de la retención de crédito efectuada.

Iniciado el Ejercicio presupuestario, los Centros Gestores remitirán al departamento de Contabilidad una relación de gastos pendientes de reconocer cuyo compromiso derive del ejercicio inmediato anterior, acompañando copias de los Acuerdos o Resoluciones de adjudicación que dieron lugar a los compromisos de gastos y documento en fase previa RC y en base a los datos de dicha relación se aprobará su imputación al ejercicio corriente mediante Decreto del/de la Concejal/a de Hacienda, procediendo posteriormente a la contabilización del Documento AD.

c) Las obligaciones procedentes de reconocimiento extrajudicial de crédito aprobado por el Pleno, siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito, o concesiones de quita y espera (artículo 60.2 RD 500/90).

5. Expediente de Aprobación de Gastos de Ejercicios Anteriores.

En relación a las facturas y gastos de ejercicios anteriores sólo se elevarán al Pleno la aprobación de este tipo de expedientes, previa fiscalización por la Intervención, cuando se trate de supuestos de reconocimiento extrajudicial de crédito.

Se considera que nos encontramos ante un expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito en aquellos supuestos en los que es precisa la imputación al presupuesto de obligaciones que, en origen, fueron indebidamente comprometidas y han dado lugar a un supuesto de nulidad de pleno derecho.

En el resto de los supuestos la aprobación residirá en el órgano competente para el reconocimiento de la obligación, bien sea como competencia propia o ejercida por delegación, tramitándose por los Servicios Gestores de conformidad con las instrucciones que se dicten por la Delegación de Hacienda.'

SEGUNDO. Someter la tramitación del expediente a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad establecidas en el artículo 177.6 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, dotándolo de inmediata ejecutividad y sin perjuicio de las reclamaciones que puedan presentarse y que deberán ser solventadas en un plazo de 8 días".

Acuerdo nº 344/22

"PRIMERO. Modificar la BASE 29 del presupuesto actualmen-

te vigente del Ayuntamiento de Córdoba, que quedaría como sigue:

BASE 29: FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

En cumplimiento de la obligación de este Ayuntamiento de disponer de un Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas para permitir la presentación electrónica de todas las facturas y otros documentos emitidos por los proveedores y contratistas, el Ayuntamiento de Córdoba se adhirió al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración del Estado (FA-Ce), cuya recepción de facturas tiene los mismos efectos que los que se deriven de la presentación de las mismas en el registro administrativo.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de las Facturas en el Sector Público, todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública podrán expedir y remitir factura electrónica. En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través de FACe las entidades siguientes:

- a) Sociedades anónimas.
- b) Sociedades de responsabilidad limitada.
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- e) Uniones temporales de empresas.
- f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo 4, están excluidas de la obligación de Facturar electrónicamente al Ayuntamiento de Córdoba y sus entes dependientes, las facturas hasta un importe de 5.000 euros, impuestos incluidos, en el caso de los sujetos incluidos en la letra c y d que justifiquen la imposibilidad de presentar las facturas por FACe”.

Y para que conste, surta sus efectos donde corresponda y se proceda a su debida comunicación, publicación y ejecución, conforme a lo dispuesto en el artículo 122.5 apartado d) de la Ley de Bases de Régimen Local y a reserva de lo dispuesto en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente certificación de orden y con el Vº Bº del Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento”.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 171.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra los anteriores Acuerdos los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de Sevilla, a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y ello sin perjuicio de que puede ejecutar cualquier acción que se considere conveniente.

El Teniente de Alcalde de Hacienda, Urbanismo y
Ordenación del Territorio y Vivienda
(firma electrónica)

(Decreto de Delegaciones Núm. 5210, de 18 de junio de 2019)
VºBº El Secretario General del Pleno

(firma electrónica)

Córdoba, 26 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Concejal con delegación, Salvador Fuentes Lopera.

Ayuntamiento de Encinas Reales

Núm. 110/2023

DON GABRIEL GONZÁLEZ BARCO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ENCINAS REALES (CÓRDOBA), HAGO SABER:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 8 de septiembre de 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por utilización, prestación de servicios y realización de actividades en el Gimnasio Municipal.

SEGUNDO. Someter el expediente a información pública, durante un plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, según lo dispuesto en el artículo 17.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

TERCERO. Si durante el referido plazo no se presentan reclamaciones, el presente acuerdo quedará elevado a definitivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Encinas Reales, a 17 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Gabriel González Barco.

Ayuntamiento de El Guijo

Núm. 149/2023

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA, RELATIVO A LA SUBSANACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN DE LAS PLAZAS DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL GUIJO.

Por Resolución de la Alcaldía número 11/2023, de fecha 17 de enero de 2023, se han subsanado las bases, que se insertan a continuación, para cubrir una plaza de personal laboral fijo de Peón/a-Guarda, incluida en el proceso de estabilización, para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2, en la Disposición Adicional 6ª y demás concordantes de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Guijo, 18 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Jesús Fernández Aperador.

BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE PEÓN/A-GUARDA COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE EL GUIJO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, CON CARÁCTER EXCEPCIONAL Y DERIVADO DE LA OEP EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN

EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de la plaza de Peón/a-Guarda, mediante procedimientos diferenciados extraordinarios de consolidación y estabilización de empleo temporal, de las plazas de personal laboral fijo del Ayuntamiento de El Guijo mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 101, de fecha 30 de mayo, así como en la Corrección relativa a la jornada de la plaza de Auxiliar de Monitor Deportivo y de la plaza de Dinamizador del Centro Guadalinfo, aprobada en el Boletín Oficial de la Provincia número 113, de fecha 14 de junio.

1.2. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión pueda ocasionar dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos y que, asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE

2.1. Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en la Convocatoria de estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al empleo público y la Previsión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y en el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y demás disposiciones que resulten de aplicación.

2.2. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

3.1. Para participar en esta convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que, para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, relativo al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de instancias, el título exigido de conformidad con lo establecido en el ANEXO II. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

f) Haber abonado la correspondiente tasa según el subgrupo correspondiente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de El Guijo, vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria.

g) Otros requisitos que figuren, en su caso en el ANEXO I y en el ANEXO II para la plaza, al guardar relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar.

3.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y mantenerse hasta la formalización del contrato como personal laboral fijo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación, dado el carácter extraordinario del proceso en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Las personas con diversidad funcional serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en los que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

CUARTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de El Guijo, puesto a disposición en el ANEXO III de estas bases. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes bases.

4.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y podrán presentarse manualmente en el Registro General del Ayuntamiento de El Guijo (Plaza de la Constitución 3, El Guijo, 14413, Córdoba) en horario de atención al público o telemáticamente conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, es decir, haciendo constar con claridad la oficina, fecha, hora y lugar de presentación en la primera hoja de la documentación o en la hoja de presentación y, dicha hoja, se incluya dentro del sobre en el que se envía la documentación, independientemente de que se presente por correo postal ordinario, certificado o cualquier otra modalidad; teniendo que solicitar el interesado copia o resguardo de presentación.

La formalización de la solicitud supone la aceptación de las bases que rigen la convocatoria, así como la indicación expresa de que el aspirante reúne los requisitos exigidos, y la autorización a la exposición de sus datos personales en la web y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia. La persona aspirante será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

4.3. El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza. Los restantes anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento, y en los casos que corresponda, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

4.4. Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas y necesarias, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte en vigor, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

b) Declaración Jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública. El/la aspirante aportará el modelo ANEXO V de Declaración Responsable adjunto en estas bases.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases. El/la aspirante aportará junto con la instancia el ANEXO IV de Autobarefacción de los Méritos. No se valorarán méritos no acreditados documentalmente en la forma que se determina en las presentes bases,

aunque hubieran sido debidamente alegados.

La acreditación de los méritos se hará mediante presentación del correspondiente Certificado de los Servicios Prestados del órgano competente en materia de personal de la Administración que se trate. En dicho Certificado debe hacerse constar el grupo de clasificación profesional/ categoría/ cuerpo/ escala de dichos servicios y el periodo de prestación desempeñado con indicación de la fecha de inicio y final, así como el régimen de jornada.

d) Fotocopia (sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada) del título exigido de conformidad con lo establecido en el ANEXO II o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

e) Recibo de haber abonado los derechos de examen de acuerdo con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de El Guijo, vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria mediante ingreso en la Cuenta Corriente ES42 0237 0051 1091 5168 0204 a nombre del Ayuntamiento de El Guijo indicando en el concepto el número de DNI, y el nombre y los apellidos de la persona solicitante.

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización del pago en el plazo indicado. En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

De acuerdo con el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de El Guijo, no procederá la devolución de las tasas abonadas, aún en el supuesto de que, por cualquier motivo, la persona solicitante fuese excluido/a del concurso convocado.

4.5. Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas mediante las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

4.6. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4.7. A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del aspirante de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, y la autorización a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Ayuntamiento de El Guijo al objeto de llevar a cabo el proceso de selección. El aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de El Guijo. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Para ser admitido en el proceso selectivo será preciso que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, conjuntamente con la aportación de los documentos reseñados en la Base Cuarta.

5.2. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de El Guijo, se indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público la lista compete de aspirantes admitidos y excluidos.

5.3. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

- a) La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- b) El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- c) No se considerará defecto subsanable la falta de aportación de los méritos que no resulten acreditados y/o aportados en el momento de la presentación de la solicitud.
- d) La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán en el plazo máximo de un mes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

5.4. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos. En las listas definitivas se resolverán las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones. Asimismo, en dicha Resolución se incluirá la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y se hará constar el lugar, fecha y hora de realización de la baremación de los méritos.

La Resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el Tablón de Anuncios y en la web del Ayuntamiento de El Guijo, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Comenzado el proceso selectivo, no será necesaria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba de los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria. La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo, ante el órgano de la jurisdicción correspondiente sobre esta materia.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará, conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente y su composición se incluirá en la Resolución en la que se dé a conocer el listado definitivo de admitidos y excluidos.

El Tribunal Calificador se constituirá, previa convocatoria del Presidente/a, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso:

- a) Presidente: Un funcionario/a de carrera o personal laboral.
- b) Secretario: Un funcionario/a de carrera o personal laboral, que actuará con voz y sin voto.
- c) Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera o personal laboral.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política ni el personal eventual.

6.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las presentes bases, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y la publicación de los resultados

Los miembros del Tribunal Calificador estarán facultados para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo.

6.4. El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Todos los miembros del Tribunal, tendrán derecho a la percepción de "Asistencias" y Dietas, en la forma y cuantía señaladas por la normativa vigente.

6.5. Los miembros del Tribunal Calificador actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad, y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudieran implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, se resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de las selecciones, estableciendo los criterios que deban adoptarse en los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

El Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.6. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

6.7. Los miembros del Tribunal Calificador, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte del Tribunal Calificador aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenecan las plazas convocadas.

6.8. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia, como mínimo, de tres personas, titulares o suplentes, dos de las cuales serán las que desempeñen la presidencia y secretaria.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. El Tribunal adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

6.10. Los acuerdos del Tribunal Calificador vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a lo previsto en el art. 106 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal calificador para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que hayan podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones. El Tribunal Calificador continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.11. El Tribunal Calificador podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalifi-

car a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos.

6.13. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal Calificador, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios y en la web del Ayuntamiento de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en el Tablón de Anuncios y en la web del Ayuntamiento de El Guijo, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en estas Bases.

7.2. El sistema de selección se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

7.3. El resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar por el Tribunal Calificador, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, no superando en ningún caso los 100 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación y/o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

En el supuesto de que, por no coincidir la calificación otorgada por el Tribunal Calificador con la indicada con la persona aspirante en su autobaremo, una vez calificados todos/as los/las aspirantes, el órgano de selección deberá requerir documentación al efecto de justificar la puntuación otorgada por la persona participante en su autobaremo, mediante nuevo anuncio publicado en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de El Guijo, concediendo un plazo de diez días hábiles para su presentación.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

EXPERIENCIA PROFESIONAL. La valoración máxima de este apartado será de hasta 90 puntos:

7.3.1. Experiencia en el mismo grupo y subgrupo o categoría equivalente correspondiente a la plaza que se convoca (máximo 81 puntos).

-Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral, en el mismo grupo y subgrupo o categoría equivalente, prestando las mismas funciones que las de la plaza convocada dentro del Ayuntamiento de El Guijo, al tratar-

se de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 1,00 punto por mes de servicio.

-Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral, en el mismo grupo y subgrupo o categoría equivalente, prestando las mismas funciones que las de la plaza convocada en otras Administraciones Públicas a razón de 0,25 puntos por mes de servicio.

7.3.2. Experiencia en la Administración Pública convocante y sus organismos dependientes que no se haya valorado en el apartado anterior (máximo 9 puntos).

-Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral, en cualquier puesto de trabajo de la Administración Pública convocante o sus organismos dependientes, a razón de 0,35 puntos por mes de servicio, que no haya sido valorada anteriormente.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo período de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios.

El proceso de valoración consistirá en sumar los meses trabajados hasta que sumen el máximo evaluable de puntos asignados en este apartado.

Para la valoración de los servicios prestados por días, cuando no sean meses completos, se sumarán los días sueltos, dividiéndose el resultado entre treinta, para posteriormente multiplicarlo por la razón de puntos correspondientes dependiendo de la categoría de experiencia profesional a la que correspondan.

Se valorarán los servicios prestados desde la fecha de inicio de cada presentación de servicios hasta su finalización, con independencia del porcentaje de jornada realizado.

FORMACIÓN Y CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO:

Se valorarán exclusivamente, la realización de la formación y cursos de perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de El Guijo, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, Diputación Provincial de Córdoba y Eprinsa y sus entes dependientes, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, Fundaciones, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de la plaza convocada), igualdad de género, protección de datos personales, Procedimiento Administrativo, ofimática, atención al público y similares.

Se entenderán homologados por el Ayuntamiento de El Guijo aquellos que, junto con el justificante de haber superado el curso de perfeccionamiento, presente una certificación firmada por la persona que ocupe la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de El Guijo reconociéndole tal carácter.

La valoración máxima de este apartado será de 10 puntos.

Los cursos se valorarán a razón de 0,30 puntos por horas de formación. En los casos en que la duración se exprese en créditos, se valorará a razón de 10 horas por crédito, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, comúnmente conocidos como créditos europeos, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares.

No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios. Tampoco se valorará como cursos de formación los certificados de profesionalidad ni las acreditaciones parciales de unidades de competencia, puesto que se consideran requisitos de acceso.

La persona solicitante tendrá que aportar los diplomas, certificaciones de asistencia y/o, en su caso, certificaciones de aprovechamiento con el siguiente contenido esencial:

- a) Título.
- b) Horas de duración.
- c) Entidad certificadora.

7.4. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la administración convocante, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional total y, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

OCTAVA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS

8.1. La calificación final del concurso será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados del concurso, como resultado de contrastar la documentación acreditativa de los mismos con el baremo contenido en las presentes Bases.

Una vez finalizada la baremación de los méritos, el Tribunal Calificador elevará la relación provisional de personas seleccionadas por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal-, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar alegaciones.

Finalizado el plazo, el Tribunal publicará la relación con las puntuaciones definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y su página web.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

9.1. En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y su

página web, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Copia y original, para su compulsación, de toda la documentación acreditativa de los méritos presentados para la fase de concurso.

c) Declaración Jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

d) Declaración responsable de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes tuvieren la condición de empleados de la Administración convocante estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su contratación.

9.2. Quienes, dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria se deduzca que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el caso de que alguno de los propuestos por el Tribunal no presentase en tiempo y forma la documentación y fuese excluido, así como cualquier otra circunstancia que impida la formalización del contrato y antes de éste, el Tribunal podrá proponer al siguiente candidato en la lista de aspirantes, siempre que hubiere cumplimentado los requisitos exigidos en la convocatoria.

DÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados como personal laboral fijo deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

UNDÉCIMA. RECURSOS

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y

tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

DUODÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicara, de conformidad con lo establecido en la Ley Organica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales (en adelante, LO 3/2018), el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la tramitación y gestión de su participación en el presente proceso selectivo.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicara de la forma que determina la disposición adicional séptima de la LO 3/2018.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición mediante solicitud escrita dirigida al Ayuntamiento de El Guijo, de conformidad con lo establecido en la LO 3/2018, las normas que la desarrollan. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine.

TRIGÉSIMA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES E INCIDENCIAS

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Se atribuye a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de El Guijo la facultad de interpretar estas Bases y de la resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuye a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con este concurso será la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de El Guijo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I. PLAZA CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE EL GUIJO

Denominación de la plaza	Peón/a Guarda
Número de plazas	1
Plantilla	Laboral Fijo
Grupo	C
Subgrupo	C2
Importe de la tasa de derechos de examen	120,00 €

ANEXO II. TITULACIÓN Y ESPECIALIDADES DE LA PLAZA CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE EL GUIJO.

Denominación de la plaza	Peón/a Guarda
Titulación	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
Requisitos específicos de acceso	No se contemplan.

ANEXO III. SOLICITUD.

1.- DATOS DEL SOLICITANTE		
APELLIDOS Y NOMBRE		D.N.I. o PASAPORTE
DIRECCIÓN		
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA
MÓVIL	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO

2.- MEDIOS DE NOTIFICACIÓN	
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA	<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN POSTAL
La notificación se realizará a la dirección facilitada en la tabla "1.- Datos del solicitante", salvo que se señale otra a tales efectos a continuación:	

3.- OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>PRIMERO. – Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. _____, de fecha _____, para cubrir mediante concurso, una plaza de _____, para personal LABORAL en el Ayuntamiento de El Guijo, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación del empleo laboral derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.</p> <p>SEGUNDO. – Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. – Que declaro conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.</p> <p>Por todo lo anterior, SOLICITO que, la presente instancia sea admitida para participar en las pruebas de selección de personal referenciado, y declaro bajo mi responsabilidad la veracidad de los datos que se consignan.</p>

5.- FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 202____.</p> <p style="text-align: center;">Firma del/ la Solicitante</p>
<p><small>AVISO LEGAL: De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular, así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.</small></p>

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL GUIJO

ANEXO IV. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO.

1.- DATOS DEL SOLICITANTE	
APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I. o PASAPORTE

2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁX. 90 PUNTOS).				
<p>POR SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE (MÁX. 81 PUNTOS)</p> <p>Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral, en el mismo grupo y subgrupo o categoría equivalente, prestando las mismas funciones que las de la plaza convocada dentro del Ayuntamiento de El Guijo, al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 1,00 punto por mes de servicio.</p>				
A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR	
FECHA DE ALTA	FECHA DE BAJA	PUNTUACIÓN AUTO-BAREMACIÓN	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSAS DE NO VALORACIÓN SI PROCEDEN
SUMA Y SIGUE				

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

4.- TOTAL PUNTUACIÓN ASPIRANTE (MÁX. 100 PUNTOS).	
EXPERIENCIA PROFESIONAL	
FORMACIÓN Y CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO	
PUNTUACIÓN TOTAL PERSONA ASPIRANTE	

5.- TOTAL PUNTUACIÓN TRIBUNAL CALIFICADOR (MÁX. 100 PUNTOS).	
EXPERIENCIA PROFESIONAL	
FORMACIÓN Y CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO	
PUNTUACIÓN TOTAL TRIBUNAL CALIFICADOR	

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas necesarias.

6.- FECHA Y FIRMA
<p>La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobareación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "4.- TOTAL PUNTUACIÓN DEL ASPIRANTE" de este impreso.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 202 ____.</p> <p style="text-align: center;">Firma del/ la Solicitante</p> <p><small>AVISO LEGAL: De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.</small></p>

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL GUIJO

ANEXO V. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

D./ Dña. _____,
con núm. D.N.I./ Pasaporte _____, con domicilio a efecto de
notificaciones
_____, de
_____ en la provincia de _____,
número de teléfono móvil _____ y correo electrónico
_____.

DECLARO:

PRIMERO. – Que no he sido condenado/a por delito doloso ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

SEGUNDO. – Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas en las disposiciones vigentes.

TERCERO. – Que son ciertos los datos consignados en la solicitud, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndome a probar los datos que figuran en esta solicitud que me fueran requeridos.

Y para que conste, firmo

En _____, a _____ de _____ de 202__.

Firma del/ la Solicitante

AVISO LEGAL: De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL GUIJO

Ayuntamiento de Montemayor

Núm. 266/2023

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha veintiséis de enero de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la Plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Montemayor, 27 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio García López.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 100/2023

La Alcaldía Presidencia, ha dictado con fecha 12 de enero de 2023, la siguiente resolución:

“Publicada en el Boletín Oficial del Estado número 216, de fecha 8 de septiembre de 2022, la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir en propiedad UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE JUVENTUD, INFANCIA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EDUCACIÓN, mediante oposición en turno libre, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2020, y finalizado el plazo previsto en las Bases para presentación de solicitudes, por el presente, y en uso de las atribuciones que me están conferidas,

HE RESUELTO:

PRIMERO. Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, de acuerdo con el siguiente detalle:

ADMITIDOS/AS:

NIF	NOMBRE COMPLETO
506****8M	ALCAIDE BARÓN, ALBA
310****9V	ARCE CID, CARLOS
202****5D	CARRASCO PÉREZ, LORENA
305****8J	GARCÍA SERRANO, JOSÉ ANTONIO
457****2Q	GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, ESTELA MARÍA
154****2Z	GUTIÉRREZ ESPEJO, MARÍA DE LA SOLEDAD
309****8X	LEÓN JORDAN, CAROLINA

154****4Y	LÓPEZ JIMÉNEZ, MARÍA DEL ROSARIO
506****9Z	MARQUEZ LÓPEZ, ANTONIO
757****5C	MORA VACA, ISABEL
318****7W	SALAMANCA JIMÉNEZ, MARÍA
443****9C	SÁNCHEZ GARCÍA, JOSÉ LUIS
506****9P	SERRANO CENTENERA, GABRIEL ANTONIO

EXCLUIDOS/AS:

NIF	NOMBRE COMPLETO	Causas de exclusión
256****6B	AGUILAR SÁNCHEZ, BELÉN	FALTA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO NO ADJUNTA TITULACIÓN REQUERIDA
202****5P	CRUZ GÓMEZ, CELIA	FALTA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO NO ADJUNTA TITULACIÓN REQUERIDA
309****0C	GARCÍA MORALES, MARÍA VIRGINIA	FALTA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO
712****0V	ORCAJO ALCALDE, LAURA	FALTA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO

SEGUNDO. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

TERCERO. De conformidad con las Bases aprobadas, los aspirantes disponen de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para subsanar la falta o, en su caso, acompañar los documentos preceptivos. Quienes en este plazo no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación como admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montilla, 16 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Ayuntamiento de Palenciana

Núm. 105/2023

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA I PLAN DE IGUALDAD

No habiéndose presentado alegaciones durante el período de exposición pública al acuerdo de aprobación inicial del I Plan Municipal de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de Palenciana, adoptado en sesión ordinaria del Pleno de la Corporación, celebrada el día 15 de noviembre de 2022, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Palenciana, procediéndose a su publicación para su general conocimiento.

En Palenciana, a 17 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Gonzalo Ariza Linares.

2022-2025

1 PLAN MUNICIPAL DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

entre Mujeres y Hombres de Palenciana



Plan de actuación del Ayuntamiento de Palenciana en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres para el período 2022-2025.

Ayuntamiento de Palencianawww.palenciana.es**Diputación
de Córdoba**

[ne. centro de tu cora2ór1]

ÍNDICE

1. Introducción.....	4
2. Marco normativo.....	5
3. Mainstreaming de género en las políticas públicas.....	10
4. Características generales.....	11
5. Principios rectores.....	11
6. Estructura.....	12
7. Ámbito de aplicación.....	15
8. Vigencia.....	15
9. Claves para la puesta en marcha.....	15
10. Diagnóstico: situación de partida.....	16
11. Áreas de actuación.....	17
12. Implementación, seguimiento y evaluación.....	53
13. Conclusiones.....	59
ANEXOS.....	60

1. Introducción.

La Constitución en 1978 recoge que la igualdad es un valor superior de nuestro Ordenamiento Jurídico junto con la libertad, la justicia y el pluralismo político (artículo 1.1). Las dimensiones constitucionales de la igualdad abarcan no solo la perspectiva formal, señalando a los Poderes Públicos como los responsables de “promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social” (artículo 9.2). Recoge, por tanto, junto a la igualdad formal la ineludible igualdad material.

Es cierto que en el camino hacia una sociedad igualitaria el avance ha sido constante. Pero aún resulta insuficiente la promulgación de la igualdad legal, teniendo que llevar a cabo políticas que cambien las estructuras de en las que se asienta la desigualdad, compensen la discriminación sufrida históricamente por las mujeres y fomenten la participación de los hombres en el ámbito doméstico y reproductivo.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres obliga al desarrollo por los Poderes Públicos de una política tendente a la consecución del objetivo de la igualdad por razón de género, eliminando la discriminación por razón de sexo. Es ahí, en esa necesidad de elaborar políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades, además del impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real donde se enmarca este Plan. Es decir, en la igualdad como valor fundamental en las políticas públicas.

El Ayuntamiento de Palenciana viene trabajando en el avance por conseguir ese objetivo y centra su interés en incorporar la igualdad como uno de sus ejes de actuación, dando cumplimiento a los criterios generales de actuación recogidos en la LOIEMH (artículo 14).

El compromiso político, como paso previo, y la elaboración de un diagnóstico identificador de la realidad concreta del municipio han constituido una primera fase de cara a la elaboración y redacción del I Plan Municipal de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de Palenciana. Constituye este documento una concreción de la política en igualdad de la localidad, para los próximos cuatro años, que busca materializar las actuaciones contempladas en él interviniendo de forma programada y sistemática. El diagnóstico de la situación de partida ha permitido determinar las principales áreas de actuación, sus objetivos y las distintas medidas a implantar progresivamente para su cumplimiento. Se trata de un

plan que entre sus características cuenta con la de ser flexible, por enfrentarnos a lo cambiante de la realidad que aborda el documento.

2. Marco normativo.

La igualdad es un valor fundamental y un principio jurídico universal que se encuentra recogido en numerosos textos legales de carácter internacional. Pero también lo es de nuestro ordenamiento jurídico. Algunas normas relevantes en esta materia son las que se detallan a continuación.

MARCO NORMATIVO INTERNACIONAL

- **Carta de las Naciones Unidas (1945).** En ella quedó consagrado el principio de igualdad de derechos entre hombres y mujeres, al contemplarlos entre sus principios esenciales.
- **Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948).** Marca un hito en la historia de los Derechos Humanos y hace referencia al principio de igualdad y prohibición de cualquier discriminación por razón de sexo.
- **Convenio Europeo de Derechos Humanos (1950).** Tratado internacional para la protección de los derechos humanos y las libertades fundamentales en Europa. Incluye el sexo como causa de discriminación prohibida (artículo 14).
- **Tratado de Roma (UE) (1957).** Estableció el principio de igualdad entre mujeres y hombres en relación con la igualdad de retribución (artículo 119).
- **Carta Social de Europa (1961).** En su Preámbulo indica que “el goce de los derechos sociales debe quedar garantizado sin discriminación por motivos de raza, color, sexo, religión, opinión política, procedencia nacional u origen social”.
- **Los Pactos Internacionales de los Derechos Civiles y Políticos (1966), y de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales (1966).** Textos fundamentales en relación a la protección de los Derechos Humanos. En ellos los Estados Partes se comprometen a garantizar a hombres y mujeres la igualdad en el goce de los derechos que recogen (artículo 3).
- **Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (1979).** Ratificada por España el 16 de diciembre de 1983, con el objetivo de poner

fin a la discriminación contra las mujeres y asegurar la igualdad entre mujeres y hombres, establece una hoja de ruta para la actuación nacional. En su artículo 1 define esa discriminación señalándola como “toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera.”

- **Tratado de la Unión Europea (1992)**. Establece que la Unión se fundamenta (artículo 2) en una serie de valores entre los que destaca la igualdad y el respeto a los derechos humanos. Además, combatirá la discriminación y fomentará la igualdad entre mujeres y hombres (artículo 3).
- **Declaración y Plataforma de Acción de Beijing (1995)**. Estableció el compromiso para asegurar el respeto de los derechos de la mujer que reivindicó como derechos humanos, estableciendo objetivos estratégicos y acciones en áreas críticas de interés.
- **Tratado de Ámsterdam (1997)**. Reconoce la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres como uno de los objetivos de la Comunidad Europea (artículo 2), debiendo cumplirse en todas las actividades de la Comunidad (artículo 3).
- **Declaración del Milenio (2000)**. Estableció “Promover la igualdad de género y la autonomía de la mujer” como uno de los Objetivos de Desarrollo del Milenio (Objetivo 3).
- **Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea (2000)**. Enfatiza lo importante que es el principio de igualdad de trato en el ordenamiento jurídico de la Unión (Capítulo III: Igualdad. Artículos 20 a 26).
- **Tratado de Lisboa (2007)**. Establece que la Unión Europea tiene como finalidad promover sus valores entre los cuales se incluye a la igualdad, debe combatir la discriminación y fomentar la igualdad entre mujeres y hombres, y en las relaciones exteriores afirmará y promoverá sus valores entre los cuales encontramos a la igualdad, incluyendo la igualdad entre mujeres y hombres.
- **Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (2010)**. Recoge el principio de no discriminación como uno de los valores en que se fundamenta la Unión (artículo 2) debiendo respetar el principio de la igualdad de sus ciudadanos en todas sus actividades (artículo 9).

- **Carta de la Mujer (2010)**. En el que la Comisión se compromete a reforzar la igualdad entre mujeres y hombres en la UE. Entre otras cosas, el texto promueve la independencia económica de la mujer, su igualdad salarial con los hombres, la representación de las mujeres en la toma de decisiones y en los puestos de responsabilidad, respetar la dignidad e integridad de las mujeres y erradicar la violencia de género.
- **Pacto Europeo por la Igualdad de Género (2011-2020)**. Contiene previsiones específicas para la prevención de las distintas formas de violencia sobre la mujer. Entre ellas, la adopción, aplicación y supervisión de estrategias a escala nacional y el refuerzo de la prevención.
- **Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia contra la mujer y la violencia doméstica (2001)**. Conocido como Convenio de Estambul, constituye en el ámbito europeo el primer instrumento de carácter vinculante específico en materia de violencia contra la mujer en la Unión, contemplando como delito todas las formas de violencia contra esta.
- **Estrategia del Consejo de Europa de igualdad de género 2014-2017**. Con un objetivo general centrado lograr el progreso y el empoderamiento de las mujeres y, por lo tanto, la realización efectiva de la igualdad de género en los Estados miembros del Consejo de Europa implementando la normativa que ya existe.
- **La Agenda para el Desarrollo Sostenible 2030 (2015)**. Su Objetivo número 5 se centra en lograr la igualdad de género y empoderar a todas las mujeres y niñas.
- **Estrategia para la igualdad entre Hombres y Mujeres 2016-2019 (UE)**. Sirve de base para la cooperación entre la Comisión, las otras instituciones europeas y los Estados miembros en políticas de igualdad.
- **La Estrategia para la igualdad entre mujeres y hombres 2020-2025 (UE)**. Centra su actuación dentro de la UE pero va más allá siendo acorde con su política exterior en materia de igualdad de género y empoderamiento de las mujeres.
- Numerosas **Directivas Europeas** como:
 - **Directiva 2010/41/UE** del Parlamento Europeo y del Consejo, de 7 de julio de 2010, sobre la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres que ejercen una actividad autónoma.

- **Directiva 2006/54/CE** del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación.
- **Directiva 2004/113/CE** del Consejo, de 13 de diciembre de 2004, por la que se aplica el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres al acceso a bienes y servicios y su suministro.

MARCO NORMATIVO ESTATAL

- **Constitución Española de 1978.** Consagra la igualdad formal en su artículo 14 conforme al cual: “Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.” Ante la necesidad de corregir las desigualdades existentes en nuestra sociedad entre mujeres y hombres para alcanzar la igualdad real el artículo 9.2 contempla que “corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social.
- **Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.** Según se señala en la Exposición de motivos la Ley introduce cambios legislativos en el ámbito laboral para que los trabajadores puedan participar de la vida familiar, dando un nuevo paso en el camino de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- **Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y normativa de desarrollo.** Por esta ley se establecen medidas de protección integral cuya finalidad es prevenir, sancionar y erradicar esta violencia (artículo 1.2).
- **La Ley Orgánica 3/ 2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.** Se trata de una ley pionera en el desarrollo legislativo de los derechos de igualdad de género en España. Su objeto responde al de “hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en particular mediante la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, en cualesquiera de los ámbitos de la vida y, singularmente, en las esferas política, civil, laboral, económica, social y cultural para, en el desarrollo de los artículos 9.2 y 14 de la Constitución, alcanzar una sociedad más democrática, más justa y más solidaria” (artículo 1.1).

Aborda el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres como “ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo” (artículo 3) y señala como informador de la actuación de todos los Poderes Públicos a la transversalidad del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres (artículo 15).

- **El Pacto de Estado contra la Violencia de Género (2017).** Formula, a través de la unión de instituciones, organizaciones y personas expertas, medidas que buscan erradicar la violencia sobre las mujeres. Procura incidir en todos los ámbitos sociales y garantiza la mejora y el perfeccionamiento del sistema para erradicar la violencia de género en todas sus formas.
- **Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.** Pretende, según indica en su Exposición de motivos, “la elaboración de un nuevo texto articulado integral y transversal en materia de empleo y ocupación, que contenga las garantías necesarias para hacer efectivo tal principio”.

MARCO NORMATIVO AUTONÓMICO

- **Ley Orgánica 2/2007 de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía.** Contiene referencias al principio de igualdad, como cuando señala que propiciará la Comunidad Autónoma “la efectiva igualdad del hombre y de la mujer andaluces, promoviendo la democracia paritaria y la plena incorporación de aquélla en la vida social, superando cualquier discriminación laboral, cultural, económica, política o social” (artículo 10). Igualmente, “garantiza la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en todos los ámbitos” (artículo 15) y reconoce que “las mujeres tienen derecho a una protección integral contra la violencia de género, que incluirá medidas preventivas, medidas asistenciales y ayudas públicas” (artículo 16).
- **Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.** En desarrollo de los artículos 9.2 y 14 de la CE y 15 y 38 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, su objetivo es conseguir la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, avanzando en una sociedad más democrática, justa y solidaria (artículo 1).
- **Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.** Según la propia ley responde al desarrollo específico de las estrategias contra la violencia de género, y constituye el reconocimiento de los derechos de las mujeres en orden a su protección y atención (Exposición de motivos). Centra su objeti-

vo en actuar contra la violencia de género y adoptar todas las medidas necesarias para su erradicación.

- **Ley 2/2014, de 8 de julio, integral para la no discriminación por motivos de identidad de género y reconocimiento de los derechos de las personas transexuales de Andalucía.** Establece un marco normativo garantista del derecho a la autodeterminación de género de las personas que manifiesten una identidad de género distinta a la asignada al nacer (artículo 1), garantizando ser tratadas conforme a la identidad de género libremente determinada.
- **Ley 8/2017, de 28 de diciembre, para garantizar los derechos, la igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI y sus familiares en Andalucía.** Su objeto es el de garantizar los derechos y la igualdad de trato por razón de orientación sexual, identidad sexual e identidad de género de las personas homosexuales, bisexuales, transexuales, transgénero y/o intersexuales (LGTBI), y de sus familiares, en la comunidad autónoma de Andalucía” (artículo 1.1). Para ello, “establece y regula los medios y las medidas para hacer efectivo el derecho a la igualdad, dignidad e intimidad, independientemente de la orientación sexual, identidad de género o sexo registral presente o pasado, y a la no discriminación por razón de orientación sexual, de identidad o expresión de género, en los ámbitos tanto públicos como privados, en particular, en las esferas civil, laboral, social, sanitaria, educativa, económica y cultural, sobre las que la Junta de Andalucía y los entes locales tengan competencias”.
- **Ley 9/2018, de 9 de octubre, de modificación de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.** Señala en su exposición de motivos la intención de “avanzar en el desarrollo de la normativa de igualdad de género andaluza a fin de conseguir profundizar en los instrumentos y las herramientas imprescindibles para que la igualdad legal se plasme en la realidad cotidiana de las mujeres y hombres de Andalucía.”

3. Mainstreaming de género en las políticas públicas.

No actuar para la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres conlleva que las políticas públicas reproduzcan las desigualdades de género. A lo largo de los últimos años se han producido cambios en aquellas cuyo objeto es la Igualdad de Oportunidades, de tal manera que se asiste a una desviación del enfoque anterior, centrado en actuaciones específicas, hacia el más actual en la búsqueda de integrar la perspectiva de género en las políticas generales. Es lo que conocemos con el nombre de “mainstreaming de género”, es decir,

la transversalidad del principio de igualdad entre mujeres y hombres en todos los niveles de la administración pública, de tal manera que se sitúa la igualdad de género en el centro de todas las políticas y durante el tiempo que duren estas.

Identificar la realidad sin que existan sesgos de género, disponer de conocimiento y poder usar instrumentos en relación a este se presenta prioritario para llevar a cabo esta transversalidad. La finalidad de esta forma de actuar no es otra que la de posibilitar el cambio social, dejando de perpetuar las desigualdades y buscando alcanzar su completa erradicación.

En este contexto, el I Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de Palenciana forma parte de una política sobre la que se manifiesta un compromiso explícito con la Igualdad y busca la aplicación de medidas en sintonía con las políticas integradoras del mainstreaming de género.

4. Características generales.

- Es un PMIO (Plan Municipal de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres), impulsado desde la Concejalía de Igualdad y Diversidad.
- Está elaborado desde la participación, junto a la ciudadanía y los agentes sociales del municipio. Además, cuenta con la implicación del personal municipal.
- Resulta coherente con las necesidades detectadas en el diagnóstico de situación, elaborado con carácter previo a este Plan.
- Constituye un instrumento para el cambio social, afectando a toda la localidad, y es fruto de un compromiso político, técnico y ciudadano.

5. Principios rectores.

- **Compromiso.** Declarado por el Ayuntamiento de Palenciana para establecer y desarrollar políticas que impliquen la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, e impulsar medidas que permitan alcanzar la igualdad real. Ello conforme a los criterios generales de actuación de los Poderes Públicos que contempla la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- **Transversalidad.** Como elemento central en el diseño del Plan se sitúa el género. Su integración en todas las políticas y acciones supone tener en cuenta que mujeres y hombres pueden presentar distintas necesidades, expectativas, situaciones, etc. Algo que debe contemplarse en todas las fases de trabajo y por todos los departamentos que integran el ayuntamiento, los servicios que se lleven a cabo, etc.
- **Cooperación.** Consecuencia lógica de la transversalidad y fundamental para tratar las causas estructurales de la desigualdad. Requiere un abordaje de carácter multidisciplinar en la acción conjunta entre los distintos actores que se ven afectados: personal técnico y político, asociación de mujeres, otros agentes sociales y población en general.
- **Participación.** Apuesta por la participación y el consenso de los agentes que son claves en materia de igualdad, así como los demás actores involucrados, por la importancia del papel que juegan. Implica a las diferentes personas de la organización, en todos los ámbitos, a diferentes niveles de responsabilidad y durante todo el proceso de elaboración y desarrollo del Plan.
- **Justicia social.** Que está basada en la equidad, lo que va más allá de la justicia legal. Es decir, en la Igualdad de Oportunidades y los Derechos Humanos, que son universales e inalienables.
- **Transparencia.** Para poder evaluar y rendir cuenta en relación con su implementación, dando a conocer el Plan. Se trata de un principio que redundará en el fortalecimiento de las instituciones.

6. Estructura.

- a) **Compromiso.** Del Ayuntamiento, con las características de:
- Acuerdo expreso. Donde se plasma la intención de iniciar el proceso de incorporación de las políticas de igualdad, con la finalidad de alcanzar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el municipio.
 - Publicidad. Acuerdo que se plasma públicamente y de forma explícita.
 - Comunicación, tanto a nivel interno como externo.
 - Creación de un equipo promotor. Para impulsar las labores del plan.

- b) **Diagnóstico de situación.** Análisis, con perspectiva de género, de la situación de partida. A través de la planificación se procede a la recogida de información y análisis de datos de interés que nos han permitido detectar necesidades, posibles desigualdades y presentar propuestas de mejora. Es decir, su finalidad es servir de base para la realización del Plan y se caracteriza por ser instrumental, práctico, flexible y dinámico.
- c) **Plan de actuación.** Es el plan en sí, que se diseña en función de los resultados del diagnóstico de situación. Se organiza en:
- I. Programación. Planificación del mismo, delimitando:
 - Objetivos generales. Metas a alcanzar para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en el municipio. Hacen referencia a la totalidad del Plan.
 - Objetivos específicos. Más detallados, que nos van a permitir conseguir los objetivos generales. Su carácter es más estratégico.
 - Acciones concretas. Que permiten cumplir los objetivos que se plantean y que buscan intervenir sobre las desigualdades recogidas por el diagnóstico.
 - Responsables. Áreas municipales que son las encargadas de la implementación de las actuaciones contempladas.
 - Mecanismos para el seguimiento y evaluación. Indicadores básicos para poder medir y evaluar los resultados.
 - Recursos. El carácter de los necesarios para llevar a cabo las acciones del Plan.
 - Plazo de ejecución. Referencia al calendario para materializarlas.
 - II. Implantación.
 - Llevar a cabo las acciones que se han planificado.
 - Comunicación.
 - III. Seguimiento y Evaluación.
 - Análisis de los resultados obtenidos. Sus datos nos sirven para adaptar el Plan a las necesidades que vayan surgiendo (flexibilidad) y el análisis del resultado final de Plan de Igualdad, para saber la incidencia de este en la mejora de los objetivos de igualdad. Incluirá:
 - Periodicidad de los informes.
 - Análisis de los resultados obtenidos.
 - Propuestas para la mejora.

TABLA RESUMEN DEL PROGRAMA DE ACTUACIÓN

Áreas	Objetivos generales	Objetivos específicos	Acciones
1. Transversalidad de género en actuaciones municipales	1 (1)	8 (1-8)	14 (1-14)
2. Empoderamiento y cambio de valores	3 (2-4)	8 (9-16)	9 (15-23)
3. Participación social y promoción de la igualdad	1 (5)	2 (17-18)	3 (24-26)
4. Empleo, conciliación y corresponsabilidad	3 (6-8)	4 (19-22)	7 (27-33)
5. Cultura, educación en igualdad y deporte	3 (9-11)	2 (23-24)	8 (34-41)
6. Salud y bienestar	1 (12)	2 (26-27)	2 (42-43)
7. Prevención y eliminación de la violencia de género	1 (13)	3 (28-30)	5 (44-48)
TOTAL	13	30	48

Se trata de un plan ambicioso para las características del Consistorio y las dimensiones del municipio, que contempla: 7 áreas, 13 objetivos generales, 30 específicos y 48 acciones.

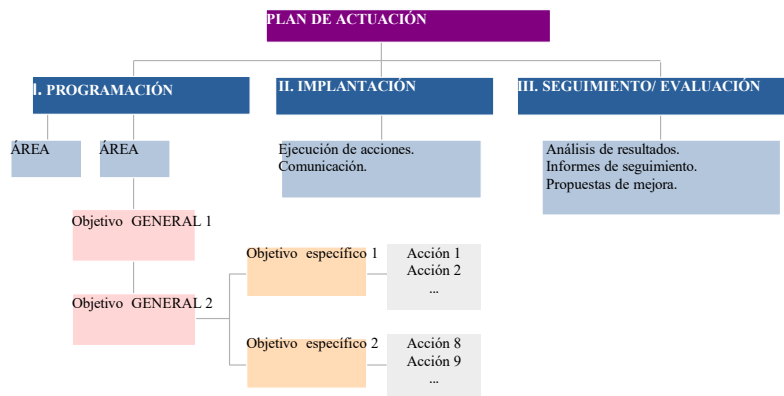


Diagrama del plan de actuación

7. **Ámbito de aplicación.**

Lo constituye el municipio de Palenciana. Para materializar esta actuación prevé el consistorio establecer como principio básico y transversal de la política municipal la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, llevando a la práctica medidas que propicien un cambio en la realidad social hacia el avance de la consecución de esa igualdad real.

8. **Vigencia.**

Para alcanzar los objetivos del I PMIO de Palenciana se contempla un plazo de cuatro años, estableciéndose revisiones anuales de carácter estratégico junto a informes de seguimiento. La implementación del Plan tendrá inicio con su aprobación.

9. **Claves para la puesta en marcha.**

- Es un PLAN, un documento de trabajo que debe implicar a todas las áreas. Se trata del documento orientativo que recoge las acciones y medidas a llevar a cabo por el ayuntamiento en los próximos años en igualdad de oportunidades en el municipio. Debe ser dinámico y coherente para conseguir los objetivos que recoge.
- La metodología es participativa. Constituye una herramienta práctica para que quienes participan en los procesos sean agentes activos, interviniendo conscientemente en la transformación.
- Está proyectado a medio plazo. Con una vigencia de cuatro años posee carácter temporal, adaptándose a los cambios.
- Las acciones de difusión. Su contenido debe ser distribuido para darlo a conocer, consiguiendo implicar a todas las personas a quienes pretende afectar. La difusión se efectuará en dos niveles: el interno, dirigido a las personas de la organización municipal implicadas en la gestión, y el externo, con conocimiento de todas las instituciones, asociaciones, colectivos y ciudadanía en general.
- Los recursos económicos y calendarización de las acciones. El desarrollo del Plan de Igualdad deberá contar con los recursos materiales, económicos, personales o de otro tipo, suficientes para cumplir los objetivos que propone. En este sentido, el ayunta-

miento puede recurrir a otras instituciones, subvenciones y al presupuesto municipal a través de las distintas concejalías.

10. Diagnóstico: situación de partida.

El diagnóstico para conocer la situación inicial en el municipio respecto a la igualdad se materializa en un análisis de la realidad local, con el objetivo de encontrar posibles desequilibrios entre mujeres y hombres, los que se encuentran en la base de las desigualdades. Como objetivo específico está dar visibilidad a aquellas que puedan detectarse, facilitando su intervención en el futuro, así como obtener las conclusiones adecuadas que nos ayuden a definir la estrategia que debe orientar el Plan Municipal de Igualdad.

En este caso, en la localidad de Palenciana, el punto de partida para la elaboración del diagnóstico lo constituyó la recogida de información, que se llevó a cabo en varios ámbitos. En el municipal, de Ayuntamiento, se tuvieron en cuenta cuáles son los puntos fuertes, debilidades, buenas prácticas, etc. del consistorio. Respecto a la población de Palenciana, se buscó conocer qué consideración hay entre la ciudadanía, en general, de la igualdad de oportunidades. Las asociaciones y otros colectivos sociales, parte integrante de la población, también aportaron información de interés acerca de la situación y necesidades en este ámbito.

Sobre las fuentes de información, para la recopilación de datos, se utilizaron tanto primarias (mujeres y hombres en el territorio) como secundarias (web municipal, páginas web de instituciones del territorio, documentos de organizaciones e instituciones, etc.) Las fases de consulta y debates se centraron en una encuesta dirigida a la población, así como reuniones informativas y de trabajo participativo.

Una vez recabada la información se procedió a su análisis y a la elaboración del documento diagnóstico. Es este el que nos ha permitido concretar las diversas áreas en las que intervenir con prioridad. Así, tras establecerse unas propuestas de líneas de trabajo, el Plan Municipal de Igualdad pasa a recoger en cada área los objetivos generales y específicos a conseguir junto a las medidas que permitirán llevarlos a cabo, los departamentos o personas responsables de su implementación, los recursos previstos, indicadores para su evaluación y plazos de ejecución (calendario).

11. Áreas de actuación.

Alcanzan a un total de 7 áreas, distribuidas en las siguientes temáticas:

ÁREA 1	Transversalidad de género en las actuaciones municipales.
ÁREA 2	Empoderamiento y cambio de valores.
ÁREA 3	Participación social y promoción de la igualdad.
ÁREA 4	Empleo, conciliación y corresponsabilidad.
ÁREA 5	Cultura, educación en igualdad y deporte.
ÁREA 6	Salud y bienestar.
ÁREA 7	Prevención y eliminación de la violencia de género.

ÁREA 1. Transversalidad de género en las actuaciones municipales.

La Comisión Europea señala en su Comunicación "Integración de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en todas las políticas y actividades comunitarias" (COM (96) 67 final) que "la transversalidad de género implica no limitar los esfuerzos de promoción de la igualdad a la adopción de medidas específicas a favor de las mujeres, sino movilizar todas las medidas y políticas generales específicas con el propósito de lograr la igualdad, teniendo en cuenta de forma activa y abierta en la etapa planificadora sus posibles efectos respecto a las situaciones respectivas de hombres y mujeres (la perspectiva de género). Ello supone estudiar de forma sistemática la dimensión de la igualdad en todas las medidas y políticas y tener en cuenta esos posibles efectos al definirlos y aplicarlos".

La perspectiva de género constituye un obligado punto de partida a la hora de planificar cualquier política. Ello como parte de la estrategia para erradicar las desigualdades y garantizar la igualdad real entre mujeres y hombres, una vez se comprueba que la legislación actual es insuficiente para garantizar aquella. Se trata de un proceso que debe alcanzar todos los niveles y ámbitos contemplados en ese diseño y que en el caso que nos ocupa, en lo local, la proximidad a la ciudadanía supone un elemento a considerar de gran valor porque facilita un mejor y más fiel conocimiento de las necesidades de mujeres y hombres del territorio. Esto nos va a permitir, por un lado, elaborar políticas concretas cuyo enfoque resida en los problemas específicos consecuencia de situaciones de desigualdad, y por otro,

al mismo tiempo, actuar proyectando a largo plazo una transformación en relación con las políticas que sí son generales.

Por tanto, introducir la perspectiva de género en las políticas públicas:

- Es un trabajo que en cualquier proyecto debe tener en cuenta las desigualdades entre mujeres y hombres, así como sus distintas necesidades e intereses. Algo que es preciso hacer en todos los procesos (decisión, planificación, ejecución, evaluación) de esa política, considerando, además, el impacto que tendrán en ellas.
- Se caracteriza por la progresión en la implantación y flexibilidad, y adaptación a la realidad concreta que aborda.
- A nivel de información e identificación se debe tener acceso a una información desagregada por sexos, con indicadores cuantitativos y cualitativos, identificando posibles factores de discriminación. Su análisis debe realizarse desde la perspectiva de género, teniendo en cuenta los agentes que tienen implicación y detectando cuáles son nuevos intereses y necesidades.
- En la planificación se contemplará la posibilidad de acometer acciones positivas, la formación en género e igualdad y la participación de personal especialista.
- Para evaluar se procede a una evaluación previa del impacto de género, su congruencia a nivel interno y con la igualdad de oportunidades, contando la misma con indicadores desagregados y de igualdad.

Sobre el diagnóstico.

Algunas consideraciones interesantes en relación con la transversalidad y el trabajo en igualdad que se desarrolla en el municipio son:

- Aunque se trabaja en Políticas de Igualdad desde hace años en Palenciana, no existen programas o planes de actuación con estructura y planificación a largo plazo recogidos documentalmente. Además, no se elaboran memorias de los trabajos que se vienen efectuando en el ámbito de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. La actividad actual se ciñe a actuaciones concretas que llevan cabo las distintas concejalías. Los programas de actividades de la "Concejalía de Igualdad y diversidad" se centran en la ciudadanía en general y se organizan durante todo el año, con mayor incidencia en días señalados como el 8 de marzo: "Día Internacio-

nal de la Mujer”; 28 de junio: “Día del Orgullo LGTBI”; 15 de octubre: “Día de la mujer rural” y 25 de noviembre: “Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer”.

- Por otro lado, existe la necesidad de ampliar conocimientos en igualdad de oportunidades por las personas trabajadoras del Ayuntamiento, ya que hasta la fecha solo han recibido la formación básica imprescindible para comenzar con los trabajos de elaboración del Plan de Igualdad. Formación que tuvo lugar con motivo del diagnóstico. Algunas de las actuaciones formativas y educativas en el municipio se desarrollan a través de la contratación de empresas externas o en colaboración con otras entidades no locales, llevando a cabo talleres y actividades con la ciudadanía en su conjunto y destacando las dirigidas a la población infantil (en el colegio y biblioteca). En relación con la asistencia a actividades programadas desde el ayuntamiento, entre los participantes (en su mayoría mujeres) de la encuesta abierta a la población en fase diagnóstica un 36,9% señaló haber asistido a las actividades formativas ofrecidas a nivel municipal.
- Para finalizar, señalar que en la localidad de Palenciana no existen órganos similares a un Consejo municipal de la Mujer para la participación y representación de las mujeres que colabore en orientar la actuación municipal en materia de igualdad, pero sí es posible contar la colaboración de la única asociación de mujeres. Además, no hay constancia de ningún estudio previo, efectuado desde la perspectiva de género, sobre la situación de la mujer en la localidad.

OBJETIVOS Y ACCIONES

ÁREA 1 - Transversalidad de género en las actuaciones municipales.

OBJETIVO GENERAL 1

Introducir la perspectiva de género en las actuaciones municipales.

Objetivo específico 1

Poner en marcha la Comisión de Igualdad para favorecer la implantación del I PMIO en el municipio.

ACCIÓN 1	Responsable	Recursos	Calendario
Aprobar el reglamento de funcionamiento de la Comisión de Igualdad.	Alcaldía / Concejalía Igualdad	Propios	1º trimestre 2022

* **Indicadores:** Aprobación del reglamento

Objetivo específico 2 | Aprobar el I Plan Municipal de Igualdad de Oportunidades de Palenciana.

ACCIÓN 2	Responsable	Recursos	Calendario
Llevar a pleno el I PMIO para su aprobación.	Alcaldía / Concejalía Igualdad	Propios	1º-2º trimestre 2022

* **Indicadores:** Llevar a pleno

Objetivo específico 3 | Difundir el I PMIO entre la ciudadanía de Palenciana.

ACCIÓN 3	Responsable	Recursos	Calendario
Publicación del I PMIO en las redes sociales y web municipal (entre otros posibles medios) con la finalidad de que la ciudadanía conozca el Plan.	Alcaldía / Administración	Propios	2º trimestre 2022

* **Indicadores:** Nº de medios donde se publica / Tipo de medios de publicación

ACCIÓN 4	Responsable	Recursos	Calendario
Difundir entre todo el personal trabajador del Ayuntamiento y publicarlo en la intranet.	Alcaldía / Administración	Propios	2º trimestre 2022

* **Indicadores:** Difusión del Plan / Medios donde se ha difundido

Objetivo específico 4

Garantizar la dotación presupuestaria suficiente para afrontar el contenido del Plan.

ACCIÓN 5	Responsable	Recursos	Calendario
Destinar recursos en cada Concejalía para actuaciones relacionadas con la igualdad.	Responsables de todas las concejalías	Propios	Durante toda la vigencia del Plan.

* **Indicadores:** N.º de recursos destinados / Tipo de recursos destinados

Objetivo específico 5

Crear mecanismos que permitan implantar progresivamente la perspectiva de género en todas las áreas municipales.

ACCIÓN 6	Responsable	Recursos	Calendario
Disponer de sistemas de recogida de datos desagregados por sexo en actuaciones como las actividades previstas en el Plan.	Alcaldía / Todas las concejalías	Propios / Externos	Durante toda la vigencia del Plan.

* **Indicadores:** N.º de sistemas de recogida de datos desagregados por sexo / N.º de actuaciones en las que se ha podido obtener datos desagregados por sexo

ACCIÓN 7	Responsable	Recursos	Calendario
<p>Fortalecer la formación y recursos destinados a ello:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) en igualdad de oportunidades; b) en las formas de intervenir para la incorporación efectiva del principio de igualdad de oportunidades; c) en sensibilización y prevención de la violencia de género. 	Alcaldía / Concejalía de Igualdad	Propios / Externos	Durante toda la vigencia del Plan.

* **Indicadores:** N.º de formaciones impartidas / Temáticas de las formaciones

Objetivo específico 6

Usar un lenguaje no sexista en las comunicaciones internas y externas del Ayuntamiento, así como un tratamiento igualitario en los contenidos e imágenes utilizados.

ACCIÓN 8	Responsable	Recursos	Calendario
Ofrecer recursos para poner al alcance del personal trabajador de unas pautas mínimas a seguir en el uso de un lenguaje no sexista en las comunicaciones. Informar, además, sobre otros relacionados que proporcionan instituciones que trabajan la igualdad.	Alcaldía / Concejalía de Igualdad	Propios/ Externos	2022-2023

* **Indicadores:** N.º de recursos ofrecidos / N.º de comunicaciones informativas

ACCIÓN 9	Responsable	Recursos	Calendario
Revisión y modificación de los formularios que habitualmente usa el personal trabajador en su comunicación con la ciudadanía.	Alcaldía / Administración	Propios / Externos	2023

* **Indicadores:** N.º de formularios revisados / N.º de modificaciones

ACCIÓN 10	Responsable	Recursos	Calendario
Revisión y análisis de los contenidos de la web municipal y adaptación a un lenguaje no sexista.	Alcaldía / Administración	Propios / Externos	2022-2023

* **Indicadores:** Revisión de los contenidos de la web / Existencia de sistema de revisión de los contenidos que se publican

Objetivo específico 7

Determinar los procesos sobre los que hay que intervenir para introducir la perspectiva de género en las actuaciones municipales (coordinación, planificación, gestión, etc.)

ACCIÓN 11	Responsable	Recursos	Calendario
Análisis/investigación de procesos en sus distintos niveles para la posible intervención.	Alcaldía / Todas las Concejalías	Propios / Externos	Durante toda la vigencia del Plan.

* **Indicadores:** N.º de procesos revisados / N.º de áreas revisadas

Objetivo específico 8 | Consolidar el proceso de transversalización en el Ayuntamiento.

ACCIÓN 12	Responsable	Recursos	Calendario
Crear un Plan de Igualdad de empresa para el Ayuntamiento.	Alcaldía / Concejalía de Igualdad	Propios	2022

* **Indicadores:** Realización del Plan

ACCIÓN 13	Responsable	Recursos	Calendario
Elaborar un protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y/o por razón de sexo en el Ayuntamiento.	Alcaldía / Concejalía de Igualdad	Propios	2022

* **Indicadores:** Elaboración del protocolo

ACCIÓN 14	Responsable	Recursos	Calendario
Adhesión al "Manifiesto por unas empresas libres de acoso sexual y por razón de sexo hacia las mujeres, en la esfera laboral", pasando a formar parte de la RAEC (Red andaluza de Entidades Colaboradoras)	Alcaldía / Concejalía Igualdad	Propios	2023

* **Indicadores:** Adhesión al manifiesto

ÁREA 2. Empoderamiento y cambio de valores.

El empoderamiento conlleva adquirir el poder necesario para que la persona pueda cambiar su realidad, de tal manera que sea capaz de actuar tomando las decisiones y metas que se proponga, escoger libremente y desarrollar su propia vida. Algo que implica acceder a los recursos (sociales, económicos, etc.) y hacerlo en condiciones de igualdad de oportunidades, para lo que es preciso estar presente en los ámbitos de toma de decisiones.

Los ideales que la cultura asocia a la feminidad están detrás de desigualdades y desventajas a la hora de que las mujeres se desenvuelvan en sociedad. Ante estas consecuencias que genera la socialización es preciso cuestionar los estereotipos asociados a la feminidad y masculinidad. Revisar sus propias vidas y analizar las experiencias personales, con una mirada interna, sin dejar de lado el contexto social que les afecta y en el que se hayan inmersas, ayuda al cambio. Puede favorecer este proceso contar a su alcance con espacios o ambientes en el que sentirse cómodas y seguras para poder trabajar en su propia individualidad. Por otro lado, algunas herramientas a nivel individual y colectivo para propiciar cambios y facilitar el ejercicio de la libertad de ser y hacer de las mujeres son:

- Capacitar en género. Como ruta a la verdadera ciudadanía, generando reflexión sobre cómo se sustentan las desigualdades en todos los ámbitos.
- Potenciar las redes de mujeres. Es de importancia una identidad colectiva que integre las experiencias individuales a la hora de abordar las necesidades estratégicas de las mujeres. Para ello es interesante propiciar espacios donde hablar de los problemas que les afectan y acceder a recursos, como puede ser la formación, que favorezcan la autonomía personal y toma de conciencia de su poder.
- Reconocimiento social. Haciendo visibles sus aportaciones en la construcción de referentes.

Sobre el diagnóstico.

En el diagnóstico se observa cómo afectan los roles, prejuicios y estereotipos relacionados con las características, atributos o funciones que mujeres y hombres deberían tener o asumir, limitando el desarrollo de la individualidad y los proyectos de vida en los que buscamos la propia realización. Algunas de las consecuencias de los estereotipos en el papel y posición de las mujeres en la sociedad de Palenciana conectan con varias de las áreas analizadas en el diagnóstico. Así, por ejemplo, estos son los responsables de que se concentren en sectores de actividad marcados por mayor inestabilidad y menor salario, a la vez que les

hacen sentir en lo laboral la ausencia de reconocimiento social. También quedan patentes en la práctica deportiva, en la que, conforme a los datos analizados, vemos cómo sigue influyendo los prejuicios sociales que consideran que unas prácticas son más adecuadas que otras en función del sexo de quienes participan. Y en relación con la participación social, que aun siendo mayoritariamente femenina, se centra en todo aquello que tiene que ver con la religión, obedeciendo en ocasiones la estructura originaria de los colectivos a estereotipos. Por otro lado, tampoco disponen de espacios estables desde donde poder compartir sus problemáticas, preocupaciones, etc. y crear sinergias entre aquellos en los que las mujeres son mayoría. Además, otra manifestación más de las consecuencias de los roles desempeñados por las mujeres lo constituye el que sigan siendo reconocidas como la figura principal al afrontar los cuidados y la conciliación, pero con un valor en estas tareas que pasa muy desapercibido por su normalización en nuestra sociedad.

OBJETIVOS Y ACCIONES

Área 2 - Empoderamiento y cambio de valores.

OBJETIVO GENERAL 2

Sensibilizar para promover el cambio social en igualdad de oportunidades en la sociedad de Palenciana.

Objetivo específico 9

Mostrar la incidencia de estereotipos y roles de género en las desigualdades y promover su erradicación. Facilitar la visibilidad de las desigualdades que se dan en todos los ámbitos por estar normalizadas.

ACCIÓN 15	Responsable	Recursos	Calendario
Adquirir conocimientos en igualdad de oportunidades a través de la formación impartida en talleres dirigidos a la población en general.	Alcaldía / Concejalía	Propios / Externos	Durante toda la vigencia del Plan.

* **Indicadores:** N.º de formaciones organizadas / N.º de personas formadas

OBJETIVO GENERAL 3 Favorecer el reconocimiento de las mujeres y entre ellas.

Objetivo específico 10 Trabajar la autoestima, la confianza en la propia valía, etc. como herramientas que faciliten y fortalezcan el empoderamiento de las mujeres.

ACCIÓN 16	Responsable	Recursos	Calendario
Talleres de desarrollo personal que trabajen la capacidad de autoconocimiento, el fomento de la autoestima y confianza, el reconocer límites y capacidades, etc.	Alcaldía / Concejalía de Igualdad	Propios / Externos	Desde 20023 en adelante y hasta el final de la vigencia del Plan.

* **Indicadores:** N.º de talleres impartidos / N.º de personas que han asistido

Objetivo específico 11 Trabajar en el reconocimiento y visibilidad de la mujer rural.

ACCIÓN 17	Responsable	Recursos	Calendario
Talleres sobre feminismo y mujer rural para propiciar un espacio de encuentro donde abordar los problemas del entorno en que se desenvuelven las mujeres rurales.	Alcaldía / Concejalía de Igualdad	Propios	2022

* **Indicadores:** Impartición del taller / N.º de personas asistentes

Objetivo específico 12 | Visibilizar el valor del trabajo que representan los cuidados.

ACCIÓN 18	Responsable	Recursos	Calendario
Favorecer y organizar encuentros alrededor de los cuidados, con participación de colectivos sociales, especialistas y población en general.	Alcaldía / Concejalía de Igualdad	Propios / Externos	Desde 2023 en adelante y hasta el final de la vigencia del Plan.

* **Indicadores:** N.º de talleres impartidos / N.º de personas que han asistido

Objetivo específico 13 | Promover las redes de mujeres, acercándolas a la población de Palenciana.

ACCIÓN 19	Responsable	Recursos	Calendario
Difundir en redes sociales información sobre redes de mujeres que trabajan en distintos ámbitos. Ejemplos: https://digitalizadas.org , (Red de mujeres con interés en usar la tecnología para fomentar el emprendimiento y el autoempleo) o https://fepe.es/ (Foro de empresarias y profesionales de Córdoba)	Alcaldía	Propios	Durante toda la vigencia del Plan.

* **Indicadores:** N.º de publicaciones en redes sociales

OBJETIVO GENERAL 4 | Transformar las relaciones, estructuras e instituciones que limitan y perpetúan la subordinación de la mujer.

Objetivo específico 14

Incidir en las relaciones igualitarias, trabajar la corresponsabilidad y la coeducación.

ACCIÓN 20	Responsable	Recursos	Calendario
Organizar talleres que aborden la construcción de relaciones igualitarias, afectivas y saludables.	Alcaldía / Concejalía de Igualdad	Externos	Durante toda la vigencia del Plan.

* **Indicadores:** N.º de talleres organizados / N.º de personas asistentes

ACCIÓN 21	Responsable	Recursos	Calendario
Abordar la desigualdad de género en los cuidados a través de la corresponsabilidad organizando talleres dirigidos a diversos colectivos: profesorado, AMPA, población en general, etc.	Alcaldía / Concejalía de Igualdad	Externos	Durante toda la vigencia del Plan.

* **Indicadores:** N.º de talleres organizados / N.º de personas asistentes

Objetivo específico 15

Impulsar la participación plena y efectiva de las mujeres en todos los ámbitos de la sociedad.

ACCIÓN 22	Responsable	Recursos	Calendario
Organizar formaciones/talleres/debates donde abordar las prácticas sociales, culturales y tradicionales que perpetúan estereotipos.	Alcaldía / Todas las concejalías	Propios / Externos	Durante toda la vigencia del Plan.

* **Indicadores:** N.º de actividades organizadas / N.º de personas que han asistido

Objetivo específico 16

Información a la ciudadanía sobre recursos especialmente en el ámbito de la igualdad.

ACCIÓN 23	Responsable	Recursos	Calendario
Publicación en redes sociales de guías de recursos, campañas, etc. de organismos e instituciones que trabajan la igualdad a nivel estatal y autonómico: Ministerio de Igualdad, Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades, IAM y Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.	Alcaldía	Propios	Durante toda la vigencia del Plan.

* **Indicadores:** N.º de publicaciones

ÁREA 3. Participación social y promoción de la igualdad.

La participación social de las mujeres en equidad es algo que conecta con la igualdad y la justicia social. Sin embargo, la realidad nos muestra las numerosas problemáticas que la dificultan: sentir como menos importantes las preocupaciones de las mujeres, ridiculizar lo que hace referencia a los derechos de estas, la frecuencia con la que muchas se ven obligadas a renunciar (conciliación laboral), la desautorización a las que se enfrentan en numerosas ocasiones o a como son también silenciadas, la reproducción de la desigualdad (educación machista por ejemplo), etc.

Ante este panorama es fundamental centrarnos en una educación en lo comunitario y el cambio, a través de alternativas que impidan seguir reproduciendo este tipo de comportamientos. Y aquí la participación entra en juego como clave para ofrecer un modelo más plural, libre e igualitario que favorezca una convivencia y sociedad más justa. Como base de las estructuras que fomenten la participación podemos señalar la colaboración. Puede ser un punto de partida interesante para comenzar a trabajar en esa transformación social. De utilidad será, entre otras cosas, el generar nuevos liderazgos que cuestionen lo establecido, visibilizar las diferencias que siempre aportan, centrar el foco en una visión colectiva

de lo doméstico, lo público y lo laboral, etc. En definitiva, afrontar acciones de la comunidad donde ofrecer la posibilidad de decidir activamente. Es la promoción de la igualdad de género, de las oportunidades para la mujer y de su participación en sociedad, la que nos permite programar intervenciones para promover la igualdad en todos los ámbitos.

Sobre el diagnóstico.

En cuanto a la participación, a pesar de no existir espacios estables para ello que faciliten un acercamiento directo a la ciudadanía y nos permita recibir feedback, sí se halla un alto número de colectivos y asociaciones en diversos sectores: religioso, cultural, ocio y tiempo libre, asociación de mujeres y con fines de carácter educativo. Además, la participación social de la mujer en Palenciana es mayoritaria pero concentrada en los ámbitos cultural, religioso y educativo, con las características de una mayor implicación frente a la del hombre y con la influencia aún en su funcionamiento de algunos estereotipos. En el principal puesto directivo de los colectivos existentes es significativa la figura masculina, no obstante, hay que señalar una nutrida presencia de mujeres en ese puesto en bastantes de las hermandades. Nos encontramos con una participación que en relación a la de los hombres tendrá una serie de diferencias como: la presencia casi exclusiva en ciertos cargos o su presencia con un carácter más puntual y concentrado en torno a las fechas señaladas en el calendario festivo. Otra cuestión es que para la mayoría de las hermandades se da la problemática de encontrar un relevo generacional que facilite su presencia en el tiempo. Algo que también sucede en otros ámbitos, no solo el religioso y que va más allá de una posible explicación en cuanto al género. Por otro lado, la promoción de la igualdad es algo que hace tiempo se trabaja con el colegio de la localidad y en la educación de personas adultas. No obstante, sigue siendo la presencia femenina la mayoritaria al frente del AMPA y las actuaciones que desarrolla esta. También queda bastante por hacer en otros ámbitos como el deportivo, en el que las mujeres abandonan el deporte a más temprana edad.

Además, podemos extrapolar algunas de las características en la forma de participar de los hombres mencionadas antes a otros ámbitos, como en la relacionada con proyectos y/o actividades organizadas por distintas entidades: Ayuntamiento, AMPA del colegio, etc. En ellas concurre un alto componente femenino que es necesario destacar. Para dar explicación a este fenómeno podemos sugerir el sentir general de que ese tipo de actividades son “cosas de mujeres” o que “no está bien visto ver a los hombres en ellas”. Para finalizar, comentar que de las personas que realizaron la encuesta dirigida a la población de Palenciana indicaron el sexo como el segundo motivo por el que alguna vez han sentido sufrir discriminación. Al preguntar el ámbito donde la habían sentido, en su caso, señalaron el empleo como aquel en el que más (34,8%), seguido de la familia y el ámbito de la educa-

ción en igual proporción (30,4%). En las instituciones y ámbito deportivo también se igualaba el porcentaje (21,7%). En otros, destacaba la orientación sexual en la infancia (4,3%).

OBJETIVOS Y ACCIONES

Área 3 - Participación social y promoción de la igualdad.

OBJETIVO GENERAL 5 Favorecer el cambio en la cultura de la participación en lo local que facilite la implantación de políticas de igualdad en el municipio.

Objetivo específico 17 Fomentar el asociacionismo para asegurar el relevo generacional y la supervivencia de las asociaciones y otros colectivos del municipio.

ACCIÓN 24	Responsable	Recursos	Calendario
Desarrollar acciones de sensibilización con colectivos de jóvenes para hacer visible la importante labor del tejido asociativo: talleres, charlas, etc.	Alcaldía	Propios	De 2024 a 2025.

* **Indicadores:** N.º de acciones desarrolladas / N.º de personas asistentes

ACCIÓN 25	Responsable	Recursos	Calendario
Favorecer el fortalecimiento de la asociación de mujeres con un programa formativo específico (importancia del asociacionismo, elaboración de proyectos, etc.)	Alcaldía	Propios	2023

* **Indicadores:** N.º de formaciones impartidas / N.º de personas asistentes.

Objetivo específico 18

Favorecer la participación activa estable en cualquier tipo de proyecto municipal donde poder trabajar, a su vez, la igualdad de forma transversal.

ACCIÓN 26	Responsable	Recursos	Calendario
Crear una red para la participación entre las mujeres de los distintos colectivos, creando sinergias entre ellas que fortalezcan y pongan en valor el rol de la mujer en el ámbito participativo.	Alcaldía / Concejalía de Igualdad	Propios	Durante toda la vigencia del Plan.

* **Indicadores:** Creación de la red / N.º de colectivos participantes / N.º de sesiones

ÁREA 4. Empleo, conciliación y corresponsabilidad.

El interiorizar un reparto diferenciado de las tareas entre mujeres y hombres (división sexual del trabajo), consecuencia de distinguir un trabajo productivo y otro reproductivo, favorece los roles de género sobre los que se sustentan la práctica de la discriminación de las mujeres. Así sobre las mujeres recaen mayormente los cuidados, la crianza y las tareas domésticas mientras que los hombres se desenvuelven más en el ámbito productivo y espacio público. Aunque la mujer se ha incorporado a estos últimos con gran rapidez, aquellos no lo han hecho respecto al ámbito doméstico al mismo ritmo e intensidad.

Por otro lado, las tareas realizadas en el hogar o los cuidados siguen siendo invisibles y no cuentan con remuneración en su realización, algo que genera un menor reconocimiento social. Esta menor apreciación se proyecta sobre todo en las ocupaciones desempeñadas por una mayoría de mujeres y que tienen relación con las funciones asignadas socialmente en base al sexo, que ya sabemos son valoradas de forma distinta. La consecuencia de todo ello es que ellas se concentran en empleos peor remunerados, con más inestabilidad, peores condiciones laborales, etc., lo que termina traducéndose en una feminización de la pobreza. Además, a la hora de desenvolverse en el ámbito productivo las mujeres se siguen en-

frentando con la necesidad, al mismo tiempo, de cargar con el mayor peso de las responsabilidades familiares y de lo doméstico. Es lo que se viene conociendo como la “doble jornada” y que constituye un obstáculo para la conciliación de la vida familiar, personal y laboral. Por ello hay que tener muy en cuenta el enfoque que se da a las políticas de conciliación, por la importancia del papel social que se les asigna a las mujeres.

Los verdaderos cambios deben ser estructurales, alejados de la tradicional división sexual del trabajo, de tal manera que se implique a los hombres para asumir sus responsabilidades de carácter familiar y tareas domésticas. No conviene centrarlas en un uso mayoritario de las medidas de conciliación por parte de las mujeres porque termina afectando a la calidad del empleo femenino y perpetuando desigualdades. Es conocido que con frecuencia la opción pasar por: acudir a otras mujeres para las tareas del hogar o a las abuelas para el cuidado de menores, reducciones de jornada, pérdidas al rechazar empleos donde no tienen facilidades para seguir cuidando o afrontar las responsabilidades familiares, etc. Esa sobrecarga a la que se enfrentan las mujeres y que fomenta la desigualdad podría solucionarse si se apostara por un reparto equilibrado del trabajo reproductivo, al asumir los hombres la corresponsabilidad doméstica. Es lo que permitiría una verdadera conciliación. Así, la herramienta de apoyo nº 8 “Corresponsabilidad y planes de igualdad” del Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades señala que la corresponsabilidad o el reparto de responsabilidades no se trata de una actitud de ayuda sino “la distribución equilibrada en el seno del hogar de las tareas domésticas, el cuidado de personas dependientes, los espacios de educación y trabajo, permitiendo a sus miembros el libre y pleno desarrollo de opciones e intereses, contribuyendo a alcanzar la igualdad real y efectiva entre ambos sexos.”

Sobre el diagnóstico.

De él puede extraerse las siguientes conclusiones en el ámbito del empleo, conciliación y corresponsabilidad.

- El paro en Palencia afecta de forma muy similar a mujeres y hombres.
- Los hombres demandantes de empleo por sector de actividad superan con creces a las mujeres.
- Son los estudios secundarios los que conforman el grueso de las personas paradas, con un porcentaje, en este último caso, superior en hombres (70,18%) que en mujeres (60,38%). Sin embargo hay más mujeres paradas con estudios postsecundarios que hombres, una manifestación más de la brecha de género en el empleo, donde existen

aún barreras estructurales que impiden a estas el acceso o permanencia en él a pesar de la formación.

- En demandantes de empleo por sector de actividad económica las mujeres se centran fundamentalmente en los sectores de servicios y agricultura. En los hombres la distribución entre sectores de actividad es más uniforme, distribuyéndose entre servicios, agricultura, industria y construcción. Por tanto, la demanda se centra donde están contratando. Datos como estos o como el que la segunda actividad en la que se contrata a las mujeres sea la de personal de limpieza, ocupación que no encontramos entre ellos confirman la segregación laboral o de ocupación.
- Los hombres acceden a mayor número de contratos y acaparan la contratación indefinida, algo que confirman los datos de evolución en los últimos 10 años.
- El nivel cultural y de amplitud de expectativas inciden en la motivación para seguir avanzando en nuevos proyectos, que a su vez repercuten en la mejora de las condiciones profesionales y personales. Se confirma que esta es menor entre las mujeres con pocas oportunidades para salir de la localidad, relacionarse o estudiar.
- Las dos demandas principales de recursos a los Servicios Sociales están relacionadas con la necesidad de encontrar un empleo y los cuidados.

En definitiva, la segregación laboral sitúa a las mujeres en una posición de mayor inestabilidad, menor salario y reconocimiento. La incorporación de la mujer al trabajo se sigue produciendo mediante la dualización que supone el acceso a empleos poco cualificados y unas condiciones laborales más desfavorables. Los nuevos puestos a los que acceden se sustentan en los tradicionales trabajos de cuidado, como es el caso de las auxiliares de ayuda a domicilio. Todo lo anterior conecta con la denominada brecha salarial, sin olvidar que estas distribuciones en el mapa laboral inciden en su condición social y posibilidades de educación profesional. En la encuesta abierta a la ciudadanía elaborada para el diagnóstico, en relación con los principales problemas de las mujeres en Palenciana se hacía referencia entre otros a la falta de empleo y formación, el poco reconocimiento social en lo laboral o las condiciones laborales. Además, de quienes consideraban necesario las actuaciones encaminadas a la promoción de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el municipio señalaban el empleo como una de las áreas en las que centrar aquellas, seguidas de la formación/educación y conciliación/corresponsabilidad. Las responsabilidades familiares y domésticas así como el acceso al empleo fueron los ámbitos donde creían se manifestaban más la desigualdad entre mujeres y hombres en la localidad. A pesar de que sus participantes señalan a la mujer como principal figura encargada de los cuidados de perso-

nas dependientes en el 49,2% de los casos, con un alto porcentaje indicativo de corresponsabilidad aquí por parte del hombre (47,7%), cuando se pregunta sobre la realización de las tareas domésticas el porcentaje de mujeres en asumir su desempeño se eleva hasta el 53,8%, frente al reparto equitativo entre convivientes que disminuye al 41,5%.

Por otro lado la corresponsabilidad permite que los distintos miembros de la familia puedan disfrutar del ocio y tiempo libre (usos del tiempo). Las mujeres disponen de menos tiempo diario por culpa de la mayor carga en los cuidados, tareas domésticas, etc. y que en su tiempo libre las actividades de voluntariado alcanzan cierta importancia. Voluntariado que en el caso de la población de Palenciana adopta la forma de una participación en diversos colectivos y asociaciones. Tal y como hemos visto ya, en la encuesta abierta a la localidad, en cuanto al uso del tiempo, las personas participantes indicaban entre las actividades a las que más tiempo dedicaban al día, excluyendo fines de semana eran el trabajo remunerado, las tareas domésticas y el ocio y tiempo libre, en la misma intensidad este último, cada día, que las tareas de cuidado (entre 1 y 3 horas). En este caso, lo más conveniente sería intentar introducir modificaciones sobre los usos del tiempo que permitan la ruptura de estereotipos, valores y actitudes de forma que no se centre exclusivamente el ocio en la participación de las mujeres en los colectivos o en ciertas prácticas deportivas, ofreciendo alternativas y consensuando una oferta variada de actividades, especialmente para mujeres de más edad.

OBJETIVOS Y ACCIONES

Área 4 - Empleo, conciliación y corresponsabilidad.

OBJETIVO GENERAL 6

Favorecer el acceso y la permanencia de las mujeres en el empleo.

Objetivo específico 19

Acercar a las mujeres a la formación como vía de acceso al empleo, por las mayores dificultades a las que se enfrentan en el ámbito rural.

ACCIÓN 27	Responsable	Recursos	Calendario
Formar para el emprendimiento a través de talleres. Ejemplo: “Taller para emprender y liderar: una perspectiva de género”.	Alcaldía / Concejalía de Igualdad	Propios / Externos	Durante toda la vigencia del Plan.

* **Indicadores:** N.º de talleres organizados / N.º de personas asistentes

ACCIÓN 28	Responsable	Recursos	Calendario
Hay muchas mujeres que han creado una empresa, negocio o están al frente de una actividad autónoma: modistas, hostelería, tiendas, supermercados. Sería interesante mostrarles apoyo desde las instituciones: ¿qué necesita en su empresa?	Alcaldía / Concejalía de Igualdad	Propios / Externos	Durante toda la vigencia del Plan.

* **Indicadores:** N.º reconocimientos

ACCIÓN 29	Responsable	Recursos	Calendario
Capacitar en nuevas tecnologías, como herramienta indispensable en la búsqueda de empleo: apps para conectar personas candidatas con oferentes, entrevistas por zoom o skype, video currículums, presencia en rrss, aprender a detectar falsas ofertas, CV 3.0, etc.	Alcaldía / Concejalía de Igualdad	Externos	Durante toda la vigencia del Plan.

* **Indicadores:** N.º de formaciones impartidas / N.º de personas asistentes

Objetivo específico 20

Conseguir recursos para facilitar el acceso a la información que permita la incorporación sociolaboral de las mujeres del municipio.

ACCIÓN 30	Responsable	Recursos	Calendario
Promover alianzas con otros agentes del territorio, dando a conocer recursos que están disponibles en materia de formación e itinerarios para el empleo, adhiriéndose a campañas de instituciones que fomentan el empleo, etc.	Alcaldía	Propios	Durante toda la vigencia del Plan.

* **Indicadores:** N.º de contactos llevados a cabo / N.º de recursos dados a conocer / N.º de campañas apoyadas

OBJETIVO GENERAL 7

Romper inercias y transformar las relaciones laborales para facilitar en las mujeres el acceso, permanencia y promoción en el empleo.

Objetivo específico 21

Fomentar la conciliación de la vida profesional, personal y laboral de la ciudadanía.

ACCIÓN 31	Responsable	Recursos	Calendario
Organizar jornadas de sensibilización sobre corresponsabilidad, nuevos usos del tiempo, utilización de las medidas para la conciliación por hombres, etc.	Alcaldía / Concejalía de Igualdad	Externos	Durante toda la vigencia del plan.

* **Indicadores:** N.º de jornadas organizadas / N.º de personas asistentes

ACCIÓN 32	Responsable	Recursos	Calendario
En fines de semana ofrecer actividades de tiempo en familia, en colaboración con la escuela y el AMPA.	Alcaldía / Todas las concejalías	Propios / Externos	Durante toda la vigencia del Plan.

* **Indicadores:** N.º de actividades organizadas / N.º de personas asistentes

OBJETIVO GENERAL 8

Favorecer un cambio de mentalidad en la corresponsabilidad familiar, fomentando una mayor participación de las mujeres en condiciones de igualdad en el mundo laboral.

Objetivo específico 22

Implicar a los hombres en la corresponsabilidad y los cuidados, para disminuir la carga a la que se enfrentan las mujeres.

ACCIÓN 33	Responsable	Recursos	Calendario
Difundir o elaborar campañas sobre corresponsabilidad dirigidas a la población, especialmente a los hombres.	Alcaldía	Propios / Externos	Durante toda la vigencia del plan.

* **Indicadores:** N.º de campañas difundidas o elaboradas

ÁREA 5. Cultura, educación en igualdad y deporte.

Cultura. Como en otros muchos ámbitos las mujeres no han sido reconocidas ni suficientemente valoradas. Algo que se refleja en la creación artística, por ejemplo, en el menor valor económico atribuido a sus obras en relación a los hombres, o al hecho de haber tenido muchas de ellas la necesidad de crear bajo un pseudónimo. Hablamos de la doble lucha a la que se han enfrentado siempre, el arte y la igualdad. Pero la poca visibilidad no ha mermado la influencia femenina y la de sus obras. También podemos observar cómo otras

tantas veces las tradiciones culturales han legitimado el poder masculino con reacciones a cualquier cambio argumentando que “siempre ha sido así”, sin reflexionar sobre la posibilidad y necesidad del cambio.

Por otro lado, en cuanto a la realización de actividades culturales en distintos ámbitos, según la “Encuesta de hábitos y prácticas culturales en España - 2018-2019” del Ministerio de Cultura y Deporte sobre las actividades culturales más frecuentes pueden extraerse diferencias en el consumo de ciertas formas de cultura. Los hombres destacan en la visita a monumentos y yacimientos, leer prensa, escuchar música, cine, ver video, escuchar radio, usar el ordenador, acceder a internet, o a conciertos de música. Las mujeres optan más por la visita a museos, exposiciones, galerías de arte, bibliotecas, lectura de libros, teatro, circo, zarzuela, ballet/danza, ópera. Respecto a la realización de actividades artísticas en los hombres se señala el diseño de páginas web, otras audiovisuales, tocar un instrumento u otras vinculadas a la música, disponer de un blog o hacer video. Mientras las mujeres prefieren la danza, ballet, baile, flamenco, baile español, hacer teatro, cantar en un coro, otras artes plásticas, pintar o dibujar, escritura, otras actividades artísticas. A pesar de lo anterior hay que mencionar que las mujeres siguen siendo minoría en casi todos los campos de la creación y gestión de la cultura. Por tanto, en el camino hacia la igualdad, también es preciso impulsar el papel de la mujer y eliminar los estereotipos sexistas también aquí.

Educación. Respecto a la educación, en la actualidad, el hecho de que en nuestro país las mujeres estudien más de lo que lo hacían en épocas pasadas y más que los hombres, no ha conseguido eliminar cómo los estereotipos siguen influyendo o la existencia de desigualdades. Es decir, ese cambio en relación a los estudios no se ha traducido en mayores logros en el ámbito de lo laboral. Según el Anexo III al Informe “Brecha salarial y Techo de cristal”, elaborado por los técnicos del Ministerio de Hacienda (Gestha) a partir de las estadísticas salariales de la AEAT (2018), las mujeres cobran un 29,3% menos que los hombres. Brecha que aumenta con la edad y se intensifica en edades donde se concentra maternidad y cuidados a personas mayores. La segregación ocupacional es fruto de los estereotipos y roles de género que llevan a una valoración diferenciada de la capacidad de mujeres y hombres, siendo distintos los papeles que desempeñan, asignados socialmente y que determinan el elegir unos estudios que influyen en el acceso a lo laboral. Aquí es necesario no olvidar el importante papel que juega la escuela, por la labor de proyección de futuro en niñas y niños que desempeña. Apostar por una educación no sexista que favorezca el desarrollo integral, con independencia del sexo de las personas, debe primar en ella. Es la educación la respuesta para abordar un proceso formativo desde la perspectiva de género, considerándola un principio transversal.

Así, en relación con el fomento de la igualdad la L.O. 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género establece la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y de la igualdad entre hombres y mujeres como uno de los fines en el sistema educativo español. Para dar respuesta a esa finalidad indica, entre otras, la necesidad de fomentar la igualdad a través de materiales educativos libres de estereotipos sexistas o discriminatorios, y la formación inicial y permanente del profesorado con formación específica en materia de igualdad.

Deporte. Diversos estudios afirman la brecha de género en el nivel de práctica de actividad física, como el informe “Mujer joven y actividad física” de la Fundación Mapfre (2019). Según este es más acentuada entre adolescentes y adultos jóvenes, apuntando a diversos motivos entre los que menciona un perfil motivacional distinto, con interés principal en la vinculación con un contexto de interacción y comunicación entre iguales, el menor impacto social y mediático del deporte femenino y el auge de las nuevas tecnologías de interacción social. También están la influencia de condicionantes socioculturales (asociados a la belleza y feminidad) y una orientación hacia la competición y obtención de resultados que limitan en parte la plena implicación. Por último, destaca las barreras por factores inherentes a la mujer y su entorno, donde predominan las temporales, dando mayor peso a lo académico y la presión familiar por compatibilidad de actividades ante las que la actividad deportiva se supedita a la académica. Entre las contextuales se encuentran la oferta sesgada sin vinculación a las preferencias del colectivo femenino, sobre todo al terminar el ámbito escolar, los sesgos socioculturales y la falta de apoyo o participación. Y para finalizar las intrapersonales, en relación con el nivel de autoexigencia en la mujer que influye en la percepción de competencia y destreza en el desempeño motriz. Por todo lo anterior, la intervención deberá orientarse a reforzar las actuaciones en el periodo temporal que abarca el cambio de la ESO a Bachillerato/FP, por ser el momento en el que la mujer afronta cambios en su motivación ante la madurez temprana y los nuevos intereses y prioridades que otorga a la práctica deportiva.

Sobre el diagnóstico.

Cultura. En el municipio de Palenciana las festividades religiosas son manifestaciones no solo expresivas de lo religioso, también de la cultura. Permiten transmitir en el transcurso de los años conocimientos tradicionales y en ellas participa toda la localidad. Pero las actividades culturales se vienen ampliando más allá, ofreciendo desde hace varios años nuevas expresiones, como la que se centra en el arte urbano y la creación, donde la igualdad tiene una gran acogida gracias al arte contemporáneo y las mujeres creadoras. En este sentido, es importante dar continuidad y mayor visibilidad a estas actuaciones. Por otro lado, los datos

extraídos del diagnóstico en relación al uso de la biblioteca de Palenciana y hábitos de lectura se encuentran en consonancia con los disponibles de la Encuesta de Hábitos y Prácticas Culturales 2018-2019 en España, realizada por el Ministerio de Cultura y Deporte, cuando indica que la lectura de libros ha sido una actividad cultural más frecuente en las mujeres. También destaca esta dependencia municipal por ser un espacio donde se acogía la organización de actividades culturales tipo cuentacuentos, suprimidas por la pandemia. No debemos olvidar el gran valor educativo del cuento, que se postula como una valiosa herramienta para trabajar la igualdad entre la población infantil. Resaltar también dentro de este edificio el espacio denominado “Rincón Violeta”, que hay que seguir alimentando de títulos cuya finalidad sea la de transmitir valores de igualdad.

Educación. En este ámbito destaca en la localidad el trabajo que viene realizándose desde los centros educativos, tanto en el C.E.I.P. San José como en la Sección de Educación Permanente Las Rosas. La labor fundamental de ambos centros gira en torno a la sensibilización en igualdad de oportunidades y la prevención de la violencia de género, buscando la implicación del profesorado y la colaboración de las familias, llevando a cabo los objetivos de sus respectivos Planes de Igualdad. Por tanto, la coeducación es un modelo educativo de plena implantación en los centros formativos del municipio que debe expandir su potencial con el apoyo constante y la ampliación de la participación por parte de los distintos agentes sociales del municipio, en la misma colaboración estrecha con la que ya se viene trabajando desde el Ayuntamiento.

Deporte. En el ámbito del deporte existe una brecha de género en cuanto a la práctica deportiva sobre todo en el tramo de edad que comprende la etapa del paso de primaria a secundaria. Aquí parece entrar en juego la escasa oferta deportiva acorde a las preferencias del colectivo femenino, que difieren de las del masculino. Además, en el municipio destaca la práctica deportiva institucionalizada a través de las federaciones deportivas cuyas características influyen en esa brecha, por sus características de diferenciar con una mayor oferta para los chicos. La práctica multideportiva está más en línea con las preferencias de las mujeres en el sentido de que fomenta la actividad deportiva desde una visión sin estereotipos de género centrándose más en el juego y diversión, por lo que sería conveniente seguir fomentándola. Sobre la elección de la práctica deportiva, siguen presentes prejuicios al considerar que unas prácticas son más adecuadas que otras atendiendo al sexo, condicionamiento que resulta ser un verdadero obstáculo para la práctica del deporte en igualdad.

OBJETIVOS Y ACCIONES**Área 5 - Cultura, educación en igualdad y deporte.**

OBJETIVO GENERAL 9 | Fomentar las prácticas culturales con perspectiva de género.

Objetivo específico 23 | Dinamizar con programas específicos dirigidos al fomento de la lectura y la educación en igualdad desde la biblioteca.

ACCIÓN 34	Responsable	Recursos	Calendario
Crear un programa continuado de talleres con cuentacuentos, actividades lúdicas, etc. que fomenten diversas manifestaciones artísticas y la igualdad.	Alcaldía / Concejalía Igualdad / Concejalía de Cultura	Propios / Externos	Durante toda la vigencia del Plan.

* **Indicadores:** N.º de actividades/talleres, etc. / N.º de personas asistentes

OBJETIVO GENERAL 10 | Educar en igualdad a la ciudadanía de Palenciana.

Objetivo específico 24 | Apostar por la coeducación como herramienta fundamental para la promoción de la igualdad.

ACCIÓN 35	Responsable	Recursos	Calendario
Desarrollar un pacto local para la coeducación que abarque el compromiso de la ciudadanía, entidades, instituciones, etc. con interés en potenciar el trabajo en red para la realización de acciones coeducadoras.	Alcaldía / Concejalía de Igualdad	Propios / Externos	2024

* **Indicadores:** Acuerdo del pacto local

ACCIÓN 36	Responsable	Recursos	Calendario
Impulsar la creación de la I Escuela de Igualdad en Palenciana, dirigida al alumnado de infantil y primaria en la que a través del juego, el teatro, los cuentos, etc. se fomenten, entre otros, los valores educativos, la educación y ocio libre de roles sexistas, tareas domésticas en igualdad o la resolución de conflictos.	Alcaldía / Concejalía de Igualdad	Propios / Externos	Durante toda la vigencia del Plan.

* **Indicadores:** N.º de reuniones / Creación de la I Escuela de Igualdad

ACCIÓN 37	Responsable	Recursos	Calendario
Difundir campañas sobre el juego y juguete no sexista y no violento que favorezca que niñas y niños en un futuro sean personas adultas corresponsables e igualitarias.	Alcaldía	Propios	Durante toda la vigencia del Plan.

* **Indicadores:** N.º de campañas difundidas / Medios de difusión empleados

OBJETIVO GENERAL 11

Incrementar la presencia femenina en el deporte, sobre todo a edades entre 14 y 18 años.

Objetivo específico 25

Promover la participación del mayor número de mujeres en colectivos y asociaciones deportivas.

ACCIÓN 38	Responsable	Recursos	Calendario
Invitar a clubes deportivos femeninos para compartir su experiencia con la población de Palencia.	Alcaldía	Propios	Durante toda la vigencia del plan.

* **Indicadores:** N.º de clubes contactados / N.º de clubes que han colaborado / N.º de personas asistentes

ACCIÓN 39	Responsable	Recursos	Calendario
Proponer y apoyar a los clubes deportivos para que reformulen su oferta deportiva en función de las preferencias de las mujeres jóvenes.	Alcaldía	Propios	Durante toda la vigencia del Plan.

* **Indicadores:** N.º de contactos con los clubes deportivos / N.º de propuestas

ACCIÓN 40	Responsable	Recursos	Calendario
Retomar la celebración de la "Carrera de la mujer."	Alcaldía / Concejalía de Igualdad	Propios / Externos	Durante toda la vigencia del Plan.

* **Indicadores:** N.º de carreras organizadas

ACCIÓN 41	Responsable	Recursos	Calendario
Apoyar a los centros educativos en el trabajo con las familias para animarlas a ser referentes ante los menores en la práctica deportiva, acercándolas a los beneficios del deporte en la salud, el rendimiento y adquisición de valores.	Alcaldía / Concejalía de Igualdad	Propios / Externos	Durante toda la vigencia del Plan.

* **Indicadores:** N.º de reuniones organizadas / N.º de actividades desarrolladas

ÁREA 6. Salud y bienestar.

La definición de Salud por la OMS es la de “un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades”. La principal problemática en torno a la salud de las mujeres versa sobre los determinantes de carácter estructural a los que están expuestas, resaltando aquí la sobrecarga por el perfil de cuidadora que se les asigna. Los patrones de socialización y los roles tradicionales que soportan les afecta negativamente, porque propician hábitos diferenciados a los hombres que repercuten en la calidad de sus vidas. Esto genera distintas consecuencias que hacen que la salud de las mujeres sea peor aunque sean más longevas, frente a la menor edad en que fallecen los hombres y las distintas causas en general del fallecimiento. La falta de igualdad de oportunidades que se traduce en barreras para acceso a los recursos materiales también influye a la hora de vivir una vida digna y de bienestar.

No hay que olvidar, además, que un grave problema de salud pública es el que constituye la violencia de género, con múltiples consecuencias sobre la salud de quien es víctima, incluidos las y los menores de su entorno.

Por ello, la promoción de la salud de las mujeres debe abordarse desde un proceso integral que tenga en cuenta no solo la influencia de la biología. Deberá contemplar los diferentes aspectos de la salud desde la perspectiva de género trabajando: el autocuidado, la prevención de la violencia de género, los hábitos de vida saludable, etc.

Sobre el diagnóstico.

Aquí, algunos datos de interés son los extraídos de la encuesta abierta a la población de Palenciana para la realización del diagnóstico:

- En relación con la actividad física, este hábito afirmaban tenerlo el 61,5% de las personas encuestadas. Entre los motivos para su realización la salud se encontraba entre el 67,2% de las respuestas.
- La percepción de la salud física se distribuía principalmente entre buena y regular, con un 58,5% y 29,2% en cada caso respectivamente. Solo un 7,7% la percibía como buena y un 4,6% como mala. Al preguntar por la salud psíquica los porcentajes eran similares en la distribución con pequeñas variaciones sobre todo en cuanto a calificarla de buena, donde disminuía, y regular y muy buena, opciones para las que los porcentajes aumentaban.

OBJETIVOS Y ACCIONES**Área 6 -Salud y bienestar.**

OBJETIVO GENERAL 12 | Promoción de la salud integral de las mujeres.

Objetivo específico 26 | Concienciar y sensibilizar en hábitos saludables.

ACCIÓN 42	Responsable	Recursos	Calendario
Introducir en las acciones municipales y relacionadas con la salud, información sobre hábitos saludables y autocuidado para mejorar la calidad de vida.	Alcaldía / Concejalía de Igualdad	Propios / Externos	Durante toda la vigencia del Plan.

* **Indicadores:** N.º de actividades donde se informa / N.º de personas asistentes

Objetivo específico 27

Promover el autocuidado y ofrecer información sobre las problemáticas de las mujeres y todo lo relacionado con las distintas etapas vitales.

ACCIÓN 43	Responsable	Recursos	Calendario
Talleres/otras actuaciones informativas sobre autocuidados, salud y género con temáticas como: causas y efectos de la violencia de género, emociones, meditación, buentrato y autocuidado contra la violencia de género, atención al embarazo y parto, lactancia y crianza, cáncer de mamá y cérvix, endometriosis, premenopausia, menopausia, etc.	Alcaldía / Concejalía de Igualdad	Propios / Externos	Durante toda la duración del Plan.

* **Indicadores:** N.º de talleres organizados / N.º de personas asistentes

ÁREA 7. Prevención y eliminación de la violencia de género.

Los poderes públicos deben hacer de motor para erradicar la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de Protección Integral contra la violencia de género la define como "manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre éstas por parte de quienes sean o hayan sido sus cónyuges o de quienes estén o hayan estado ligados a ellas por relaciones similares de afectividad, aun sin convivencia" (artículo 1.1). Por otro lado el Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia contra las mujeres y la violencia doméstica (Convenio de Estambul), firmado el 11 de mayo de 2011 y ratificado por España en 2014, tiene como finalidad proteger a las mujeres contra todas las formas de violencia, y prevenir, perseguir y eliminar la violencia contra las mujeres y la violencia doméstica (artículo 1). Establece la obligatoriedad de los Estados a actuar ante estos comportamientos, adoptando la diligencia debida (artículo 5), y de llevar a cabo políticas sensibles al género (artículo 6).

La forma de violencia de género más conocida es la que se ejerce dentro de la pareja, que puede adoptar diferentes facetas: psíquica, física, sexual, económica y social. En España, según la Delegación del Gobierno contra la Violencia de Género de la Secretaría de Estado de Igualdad y contra la Violencia de Género del Ministerio de Igualdad, desde del 1 de enero de 2003 y hasta el 10 de enero de 2022 se contabilizan 1.125 asesinatos, mujeres víctimas mortales.

Del Barómetro Juventud y Género 2017, en las publicaciones del Centro Reina Sofía sobre Adolescencia y Juventud resulta significativo que un 27% de los y las jóvenes muestran acuerdos medios o altos con el ítem “es algo normal en el seno de una pareja” y en torno a un 10% muestran una aceptabilidad media o alta con las situaciones de violencia reflejadas en el estudio (controlar todo lo que hace, obligarle a hacer cosas que no quiere con amenazas, tratar de que no vea a sus amigos, etc.). Cabe señalar que son los chicos quienes, en mayor medida, legitiman este tipo de agresiones. También siguen pesando los mitos como el de la adicción al alcohol o drogas como factores al que achacar la violencia de género, intentando justificar a través de circunstancias problemáticas transitorias.

Hay que recordar que estamos ante un tipo de violencia con numerosas consecuencias de carácter físico y psicológico: lesiones traumáticas, trastornos gastrointestinales, síndromes de dolor crónico, consecuencias sobre en la salud reproductiva y sexual, baja autoestima, depresión, síndrome de estrés postraumático, suicidio, etc. Otras inciden en lo laboral y sanitario: más bajas por enfermedad, hospitalizaciones, más visitas a centros sanitarios, etc. Sin olvidar que las situaciones de violencia sobre la mujer afectan igualmente a los menores del entorno familiar: sentimientos de miedo, dificultad en el aprendizaje, comportamientos autodestructivos, etc.

En las víctimas de violencia de género es esencial que conozcan las medidas que pueden tomarse para su seguridad, sus derechos y recursos que tienen a disposición. Solo podemos hacer efectivos nuestros derechos si conocemos cuáles son y cómo podemos ejercitarlos. Así encontramos recogidos en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género el derecho de información, asistencia social integrada, asistencia jurídica, derechos laborales, prestaciones, derechos económicos, etc. Además, otra herramienta para la erradicación y una adecuada atención a las víctimas es la de acercar a la ciudadanía información sobre los recursos y programas de atención ante la violencia de género: de información, vivienda, en materia de empleo, prestaciones económicas, derechos de mujeres extranjeras y españolas víctimas de violencia de género, recursos de organismos de igualdad y autonómicos, etc.

Tanto en el medio urbano como en el rural es necesario actuar para eliminar la violencia de género, trabajando en la prevención y la sensibilización, realizando propuestas con enfoque de género, considerando objetivos que permitan modificar las relaciones estructurales de poder tan afianzadas en lo rural, implicando a los hombres, fomentando la participación ciudadana, etc. a través de actuaciones mantenidas en el tiempo o puntuales.

Sobre el diagnóstico.

En esta problemática de la violencia de género y la atención a las víctimas, las personas que contestaron la encuesta abierta a la población en general para el diagnóstico de este Plan se centraron en identificar mayoritariamente los recursos del teléfono 016, la existencia de Centros de Atención a la Mujer o el acudir a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. El 60% indicaba no conocer los derechos que asisten a las víctimas de violencia de género, siendo la asistencia jurídica el más conocido entre el porcentaje que sí afirmaba conocerlos. Pero en relación con ese desconocimiento mayoritario que manifestaban de los derechos de las víctimas, el 63,1% señaló conocer los recursos a los que se pueden acceder. Al preguntar sobre estos los más identificados fueron, por este orden: teléfono 016, teléfono 112, Policía, Guardia civil, interposición de denuncias, medidas de protección, la atención de personas e instituciones, IAM, SAS, Centro de atención a la mujer, teléfono 061 y whatsapp del ayuntamiento. Además, al ser preguntadas sobre las prioridades de propuestas de actuación entre las que elegir para alcanzar una mayor igualdad entre mujeres y hombres en el municipio, consideraban las de informar en las redes sociales y web municipal de los recursos existentes en caso de sufrir violencia de género (41,5%) o informar a las mujeres sobre los servicios públicos existentes y sus derechos. (38,5%). Aunque casi el 79% manifiesta tener conocimiento de campañas sobre prevención y sensibilización en violencia de género, un 21,31% de las personas que participaron cree que las campañas de prevención de violencia de género no son adecuadas en su adaptación al entorno rural, no identificándose con ellas en un 83,33% de los casos. Estos datos nos orientan sobre la pertinencia de adecuar las campañas a una imagen y/o mensaje capaz de llegar a la población del municipio y proporcionar información sobre los derechos de las víctimas.

Por otro lado, la violencia contra las mujeres se produce no solo en el ámbito privado. Las mujeres se enfrentan a las diversas manifestaciones de la violencia en distintos espacios, lo que debe hacer reflexionar a los poderes públicos acerca de la conveniencia de crear ciudades seguras. Esto también está en relación con las desigualdades de género que se tratan de abordar desde las políticas públicas. En Palencia, el 49,25% de las personas que rellenaron el cuestionario para la elaboración del diagnóstico indicaron haber sentido inseguridad en el municipio. En la búsqueda de esa seguridad ciudadana el enfoque de la política para su alcance debe ser íntegro, eliminando cualquier riesgo que pueda existir. Algo que, por

ejemplo, se puede traducir en contar con un modelo de municipio donde la iluminación de las calles sea suficiente, en el que los espacios públicos sean diseñados conforme al uso que de forma diferenciada realizan mujeres y hombres, etc. En definitiva, con un enfoque de construcción y mantenimiento desde la perspectiva de género.

OBJETIVOS Y ACCIONES

Área 7 - Prevención y eliminación de la violencia de género.

OBJETIVO GENERAL 13 | Sensibilización y prevención de la violencia de género.

Objetivo específico 28 | Conseguir cambios en las creencias, actitudes y conductas e implicar a la ciudadanía en la resolución de esta problemática.

ACCIÓN 44	Responsable	Recursos	Calendario
Elaborar o difundir campañas dirigidas a adolescentes para identificar la manifestación del fenómeno violento en sus primeros estadios.	Alcalde / Concejalía de Igualdad	Propios / Externos	Durante toda la vigencia del Plan.

* **Indicadores:** N.º de campañas elaboradas o difundidas / Medios para su difusión

Objetivo específico 29 | Evitar que aparezcan patrones de conducta en lo social, económico y cultural que incrementen el riesgo de violencia.

ACCIÓN 45	Responsable	Recursos	Calendario
Informar a la ciudadanía sobre las casusas y efectos de la violencia de género (consecuencias sobre la salud), con colaboración de personas expertas en materias como salud y género.	Alcalde / Concejalía de Igualdad	Propios / Externos	Durante toda la vigencia del Plan.

* **Indicadores:** N.º de actuaciones /talleres organizados / N.º de personas asistentes

ACCIÓN 46	Responsable	Recursos	Calendario
Trabajar la educación en valores junto a la ciudadanía.	Alcaldía / Concejalía de Igualdad	Propios / Externos	Durante toda la vigencia del Plan.

* **Indicadores:** N.º de acciones organizadas / Tipo de acciones organizadas

Objetivo específico 30 | Reducir la prevalencia de malos tratos, detectando casos ocultos y facilitando la intervención para evitar consecuencias más graves.

ACCIÓN 47	Responsable	Recursos	Calendario
Jornada/charla/ taller para visibilizar y concienciar sobre violencia de género en la tercera edad por su especial vulnerabilidad.	Alcaldía / Concejalía de Igualdad	Propios / Externos	2024

* **Indicadores:** Celebración de jornada/charla/taller / N.º de personas participantes

ACCIÓN 48	Responsable	Recursos	Calendario
Acercar a la ciudadanía los recursos disponibles para luchar contra la violencia de género y atender a las víctimas proporcionando en rrsd información: a través de guías o publicaciones, dirigiendo la atención a webs de otras instituciones, etc. Ejemplo: Web de recursos de apoyo y prevención ante casos de violencia de género (WRAP)	Alcaldía / Concejalía de Igualdad	Propios	Durante toda la vigencia del Plan.

* **Indicadores:** N.º/tipo de recursos aportados / Medios en los que se ha difundido

12. Implementación, seguimiento y evaluación.

1. Implementación.

Hace referencia a cómo se va a llevar a cabo la ejecución de las medidas contempladas por el Plan, conforme a un calendario aprobado. Para ello deben establecerse mecanismos que faciliten su seguimiento y recoger las opiniones de las personas responsables de las actuaciones así como de las destinatarias. De esta manera es más fácil afrontar posibles eventualidades.

Cada responsable de la ejecución deberá llevar a cabo un control sobre la misma, que luego servirá para el seguimiento y evaluación.

CRONOGRAMA

I PLAN DE IGUALDAD MUNICIPAL DE PALENCIANA				
ÁREA 1. Transversalidad de género en las actuaciones municipales	2022	2023	2024	2025
A1	Aprobación Reglamento Comisión			
A2	Aprobación del I PMIO			
A3	Publicación del Plan en RRSS/Web municipal			
A4	Difusión a personal trabajador municipal			
A5	Asegurar presupuesto para ejecución del Plan			
A6	Sistema de recogida de datos desagregados por sexo			
A7	Formación personal trabajador municipal			
A8	Recursos para uso del lenguaje no sexista			
A9	Revisión de documentos/formularios (lenguaje no sexista)			
A10	Revisión de la web municipal (lenguaje no sexista)			
A11	Análisis/investigación procesos sobre los que intervenir			
A12	Plan de Igualdad de empresa			
A13	Protocolo acoso sexual y/o por razón de sexo			
A14	Manifiesto contra el acoso sexual y/o por razón de sexo			
ÁREA 2 - Empoderamiento y cambio de valores	2022	2023	2024	2025
A15	Adquirir conocimientos en Igualdad de Oportunidades			
A16	Talleres sobre desarrollo personal			
A17	Mujer rural y feminismo			
A18	Cuidados			
A19	Promoción de las redes de mujeres			
A20	Relaciones igualitarias, afectivas y saludables.			
A22	Corresponsabilidad			
A22	Prácticas sociales, culturales, estereotipos.			
A23	Recursos de organismos/instituciones que trabajan la igualdad			
ÁREA 3 - Participación social y promoción de la igualdad	2022	2023	2024	2025
A24	Fomentar la participación de la juventud en las asociaciones			
A25	Fortalecimiento de la asociación de mujeres (formación)			
A26	Crear una red de participación de las mujeres			

ÁREA 4 - Empleo, conciliación y corresponsabilidad		2022	2023	2024	2025
A27	Formar para el emprendimiento				
A28	Reconocimiento a mujeres emprendedoras				
A29	Capacitar en nuevas tecnologías				
A30	Promover alianzas				
A31	Jornadas de sensibilización: conciliación/otras problemáticas				
A32	Actividades en familia				
A33	Difusión/elaboración campañas				
ÁREA 5 - Cultura, educación en igualdad y deporte		2022	2023	2024	2025
A34	Programa continuo de actividades en igualdad en la Biblioteca				
A35	Pacto local por la coeducación				
A36	Impulsar la I Escuela de igualdad en Palenciana				
A37	Difusión campañas sobre el juego y juguete no sexista				
A38	Experiencias con clubes referentes del deporte femenino				
A39	Propuesta de reformulación de la oferta deportiva a clubes				
A40	Organización de la "Carrera de la Mujer"				
A41	Impulsar el trabajo con familias (referentes práctica deportiva)				
ÁREA 6 - Salud y bienestar		2022	2023	2024	2025
A42	Información sobre hábitos saludables y autocuidado				
A43	Talleres sobre autocuidado, salud y género				
ÁREA 7 - Prevención y eliminación de la violencia de género		2022	2023	2024	2025
A44	Campañas para identificar los primeros indicios de violencia				
A45	Informar a la ciudadanía sobre las casusas y efectos de la VG				
A46	Trabajar la educación en valores				
A47	Violencia de género en la tercera edad				
A48	Información en recursos en VG y atención a las víctimas				

2. Seguimiento.

Se trata del proceso de actualización de la información y su análisis para la evaluación, que permitirá conocer cómo se desarrolla el Plan. Es lo que le dará la flexibilidad necesaria

para adaptarse a los cambios que surjan y afrontar las posibles contingencias. Realizar un seguimiento continuo de las actuaciones contempladas y objetivos propuestos es recomendable para asegurar su efectiva realización. De ahí la importancia de establecer un calendario para materializar cada acción e indicadores adecuados. El seguimiento facilita poder ir adaptándolo a la realidad de cada momento en la búsqueda de su cumplimiento.

Se realiza solicitando información a las partes mediante fichas de seguimiento/evaluación con las que se recogen, entre otros datos: en qué grado se ha ejecutado la acción, resultados de esta, etc.

El seguimiento comienza con la implantación del Plan y será constante a lo largo del mismo. Para ello se contempla:

1. Ficha de seguimiento/evaluación, a rellenar tras finalizar cada acción contemplada por el Plan (ver apartado ANEXOS).
2. Memoria recopilatoria de las actuaciones y su seguimiento.
3. Informe de seguimiento para cada año de vigencia del plan. Se llevará a cabo en base a la información recogida por las fichas de seguimiento/evaluación rellenas para cada acción.

3. Evaluación.

Consiste en el proceso para comprobar y valorar todo el trabajo llevado a cabo. Se busca conocer los cambios efectuados tras el proyecto, lo que implica la valoración de los resultados. Son los objetivos de la evaluación del plan y su importancia los que determinan que deba contemplarse desde el inicio, integrándose como una parte más. Entre ellos están:

- Hacer una valoración del desarrollo del plan, determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y medidas, si ha sido eficaz y si la situación de partida ha mejorado.
- Precisar si las actuaciones acometidas son adecuadas o si resulta necesario introducir modificaciones o suspender alguna. Es decir, determinar su idoneidad.
- Conocer otras necesidades no contempladas que puedan satisfacerse.

Para la evaluación puede atenderse a los resultados, al proceso y al impacto:

1. Resultados alcanzados. Es decir, el grado de cumplimiento de las acciones del plan analizando los indicadores de evaluación diseñados para cada acción.
2. El proceso. Si se ha cumplido el calendario previsto y si los recursos humanos han sido adecuados o no para llevar a cabo las acciones.
3. Impacto de las acciones. Cambios que pueden observarse y que son de mejora de la situación de partida previa al PMIO, en todos los ámbitos. Ya sea en cuanto a hábitos, en el personal implicado, ciudadanía, etc.

Debiendo ser la evaluación un proceso planeado en relación a los objetivos a alcanzar, el criterio temporal para la evaluación del Plan será al final (o de resultados):

- Evaluación final El comparar el momento final con la situación de partida previa al Plan posibilita comprobar lo acertado de las actuaciones desarrolladas, métodos usados, cuáles han sido los éxitos y fracasos, etc. al tiempo que permite modificaciones para avanzar en un futuro hacia los objetivos planteados. Es decir, se medirá el grado de eficacia y eficiencia.

CALENDARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORMES	Fechas previstas
1º Informe de seguimiento	Primer trimestre de 2023
2º Informe de seguimiento	Primer trimestre de 2024
3º informe de seguimiento	Primer trimestre de 2025
4º Informe de seguimiento	Primer trimestre de 2026
5º Informe de evaluación final	2026

Tanto para el seguimiento como la evaluación se atenderá al uso de indicadores específicos en relación a la implantación, grado de ejecución, recursos y coherencia en las medidas.

4. Comisión.

La Comisión de Igualdad se encargará de impulsar los trabajos del Plan y la supervisión de su cumplimiento. Esta viene integrada por personas con distintos perfiles técnicos, políticos y pertenecientes a colectivos, lo que permite dar poder a estas políticas de igualdad y sentar las bases para el correcto desarrollo de la planificación. Las reuniones de la Comisión pueden ser anuales.

Serán funciones de la Comisión:

- a) Fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en todos los ámbitos del municipio.
- b) Debatir y reflexionar sobre asuntos de interés en el municipio en materia de igualdad y violencia de género.
- c) Colaborar en los trabajos para la realización de los planes de Igualdad.
- d) Supervisar y coordinar la aplicación, seguimiento y evaluación de los futuros planes de igualdad, detectando posibles desequilibrios y obstáculos que buscará eliminar a través de sus propuestas.
- e) Realizar actuaciones en materia de igualdad de género en el ámbito del municipio, colaborando con el Ayuntamiento en la puesta en marcha de los Planes de Igualdad, aplicando siempre la perspectiva de género según la normativa vigente.
- f) Llevar a cabo cualquier otra función relacionada con los objetivos para la que ha sido creada.

Para el desarrollo de sus funciones, la Comisión podrá solicitar datos, informes y documentos a los servicios administrativos del Ayuntamiento, especificando el asunto concreto por el que es necesario conocerlos. La facilitación de la información será realizada en cumplimiento de la normativa de protección de datos personales.

13. Conclusiones.

La igualdad entre mujeres y hombres es un objetivo ambicioso que requiere de la participación de todos los agentes sociales para su consecución. Ese camino hacia la igualdad conlleva efectuar cambios estratégicos en las organizaciones y en cómo se actúa desde ellas. El Plan de Igualdad Municipal se convierte así en un instrumento orientativo, como hoja de ruta, para intervenir en la realidad del municipio en los próximos años. Solo con el compromiso de todas las partes implicadas es posible su implementación y éxito.

Se trata de un documento ambicioso, que cuenta con 7 áreas de actuación, 13 objetivos generales, 30 objetivos específicos y 48 acciones. Su elaboración se ha fundamentado en la participación ciudadana, buscando un acercamiento a las verdaderas problemáticas de mujeres y hombres, que contribuyen a generar y perpetuar situaciones de desigualdad. En ella la implicación a nivel político, técnico y de la población ha sido clave. La propuesta de acciones se ha planteado contemplando la realidad presupuestaria de la Concejalía de Igualdad, la participación de las demás Concejalías así como la búsqueda de recursos externos con posibles subvenciones de otras instituciones y organismos con los que habitualmente se colabora.

El éxito de la implementación va a centrarse en el grado de compromiso de todas las personas que forman parte del equipo responsable y demás participantes en su ejecución. En ese proceso es necesario no olvidar que solo es posible ejercer una ciudadanía plena y el ejercicio efectivo de los derechos que mujeres y hombres tienen reconocidos desde una situación de partida equilibrada, donde exista una igualdad de trato que propicie una sociedad justa e igualitaria.

ANEXOS

**FICHA DE SEGUIMIENTO/EVALUACIÓN
DE CUMPLIMIENTO DE ACCIONES**

I Plan Municipal de Igualdad de Oportunidades (Palenciana)					
1. DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN					
Área:					
Objetivo específico:					
Acción:					
2. ESPECIFICACIÓN					
Denominación:					
Descripción (máximo detalle posible para puesta en marcha y concreción):					
Departamento/s y persona/s responsable/s:					
Periodo temporal (cuando comienza, acaba, si se extiende o no durante todo el plan)					
Finalista: <input type="checkbox"/> Continúa: <input type="checkbox"/> Cada año: <input type="checkbox"/> Año actual: <input type="checkbox"/>					
Participantes: (nº)	Hombres -		Recursos: (SI/No)	Adecuados -	
	Mujeres -			No adecuados -	
3. GRADO DE CUMPLIMIENTO					
Total (mes de inicio y duración prevista):					
Parcial (mes de inicio y duración real):					
Nulo:					
Presupuesto estimado inicial:			Presupuesto ejecutado:		
Resultados:	Esperados -				
	Obtenidos -				

Indicadores para los resultados			
INDICADORES	Obtenido	Previsto	Mejoras

Incidencias:	
Dificultades	
Soluciones	
Modificaciones	

Si no se desarrollan todas las actividades indicar la actividad y el motivo.	
ACTIVIDAD:	
MOTIVO:	
Falta de recursos humanos: <input type="checkbox"/>	Falta de participación: <input type="checkbox"/>
Falta de recursos materiales: <input type="checkbox"/>	Desconocer el <input type="checkbox"/>
desarrollo: Otros (especificar): <input type="checkbox"/>	

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Acción positiva. Medidas específicas en favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso.

(Artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres)

Acoso por razón de sexo. Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

(Artículo 7.2 de la LOIEMH)

Acoso sexual. Cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

(Artículo 7.1 de la LOIEMH)

Ámbito productivo. Espacio en el que se da el trabajo productivo o asalariado que está orientado a la producción de los bienes y servicios del mercado.

Ámbito reproductivo. Espacio donde se desarrolla el trabajo reproductivo, el referido a la satisfacción de las necesidades de la familia que constituye dimensión necesaria para la reproducción social y humana.

Análisis de género. Es una forma sistemática de observar el impacto diferenciado de programas, proyectos, políticas y piezas legislativas sobre las mujeres y los hombres. Este proceso se inicia con la recopilación de datos desagregados según sexo y de información sensible al género sobre la población a estudiar.

(EUSTAT - Instituto Vasco de estadística)

Brecha de género. En la mayoría de las sociedades, las mujeres sufren desventajas sociales y económicas debido a la diferencia en la valoración de lo que supone "masculino". Esos diferenciales en el acceso, participación, acceso y control de recursos, servicios, las oportunidades y los beneficios del desarrollo se conocen como brechas de género. El análisis de las brechas de género permite ver el alcance de las desigualdades en todos los ámbitos.

(Proyecto Equal "En Clave de Culturas" 2007)

Brecha de género. Es la diferencia entre las tasas masculina y femenina en la categoría de una variable; se calcula restando tasa femenina de la tasa masculina. Cuanto menor sea la “brecha”, más cerca estaremos de la igualdad.

(Glosario sobre igualdad de género e igualdad de oportunidades en el ámbito laboral – IAM)

Brecha salarial de género

La brecha de género no ajustada a las características individuales que pueden explicar parte de las diferencias salariales entre hombres y mujeres, es la diferencia entre el salario bruto por hora de los hombres y el de las mujeres, expresado como porcentaje del salario bruto por hora de los hombres.

(Instituto Nacional de Estadística, INE)

Cláusulas de igualdad de mujeres y hombres. Conjunto de requisitos, criterios, obligaciones, deberes o compromisos que las administraciones incluyen en la contratación, subvención o convenios públicos y cuya finalidad es avanzar en la consecución de la igualdad de mujeres y hombres.

(Glosario de términos sobre medidas de igualdad y cláusulas para la igualdad - Emakunde)

Coeducación. Coeducar consiste en desarrollar todas las capacidades, tanto de niñas como de niños, a través de la educación. Supone eliminar estereotipos o ideas preconcebidas sobre las características que deben tener las niñas y los niños, los chicos y las chicas, las mujeres y los hombres. Cada niño o cada niña tiene derecho a ser diferente, por lo que es necesario educar valorando las diferencias individuales y las cualidades personales.

(IAM – Instituto Andaluz de la Mujer)

Conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Creación de una estructura y organización del entorno laboral que facilite a mujeres y a hombres la combinación del trabajo, las responsabilidades familiares y la vida personal. Para la creación de tal estructura se establecen determinadas acciones como la introducción de sistemas de permiso por razones familiares, de permiso parental, de atención a personas dependientes (menores, personas mayores, con discapacidad).

(Guía de corresponsabilidad STES-Intersindical Organización de Mujeres – Instituto de la Mujer)

Corresponsabilidad. El término corresponsabilidad alude al necesario reparto de las tareas domésticas y responsabilidades familiares entre miembros de un hogar, entre quienes conviven en el mismo domicilio. También son corresponsables los agentes sociales y económicos, pues son factor clave en el desarrollo de políticas, programas y medidas dirigidas a conseguir la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y la conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

(Glosario sobre igualdad de género e igualdad de oportunidades en el ámbito laboral – IAM)

Datos desagregados por sexo. Son datos a los que se aplica la clasificación cruzada por sexo y así presentan información separada para hombres y mujeres, niños y niñas. Los datos desagregados por sexo reflejan los roles, situaciones reales, condiciones generales de hombres y mujeres, niñas y niños en cada aspecto de la sociedad. Por ejemplo, la tasa de alfabetización, nivel educativo, propiedad de negocios, empleo, diferencias salariales, dependientes, propiedad de la vivienda y la tierra, préstamos y créditos, deudas, etc. Cuando los datos no están desagregados por sexo, es más difícil identificar las desigualdades reales y potenciales. Los datos desagregados por sexo son necesarios para un análisis de género eficaz.

(Guía "Profundicemos más en términos de género" – ONU MUJERES)

Derechos humanos. Derechos que pertenecen a todos los seres humanos por el hecho de serlo.

Desigualdad de género. Diferencia social entre mujeres y hombres que favorece a uno de los grupos y que pueden originar injusticia en el acceso a recursos (salud, empleo, etc.)

Discriminación. Trato diferenciado y desigual hacia una persona o un grupo en diversos ámbitos de la vida social en función de una o varias categorías, sean estas reales, atribuidas o imaginarias, tales como la cultura, el género, la edad o la clase social. La discriminación es un acto que limita o perjudica el acceso a derechos de las personas afectadas. En la actualidad, cuenta también con una acepción positiva, denominada habitualmente 'acción positiva', dirigida a favorecer la igualdad de las personas estableciendo, por ejemplo, determinadas cuotas de poder a quienes que se encuentran en situaciones de desigualdad (Ej. medidas para asegurar la de representación equilibrada entre mujeres y hombres en las listas electorales).

(Diccionario de Asilo – Comisión de Ayuda al Refugiado en Euskadi)

Empoderamiento. Término acuñado en la IV Conferencia Mundial de las Mujeres de Beijing (Pekín) en 1995. Está referido a aumentar la participación de las mujeres en la toma de decisiones y acceso al poder.

Estereotipos de género. Generalizaciones simplistas de los atributos de género, las diferencias y los roles de las mujeres y los hombres. Las características estereotipificadas sobre los hombres los describen como competitivos, codiciosos, autónomos, independientes, beligerantes, interesados en los bienes privados. Los estereotipos paralelos sobre las mujeres las representan como cooperadoras, acogedoras, atentas, comunicativas, orientadas al grupo, interesadas en los bienes públicos. Con frecuencia los estereotipos se usan para justificar la discriminación de género más ampliamente y pueden reflejarse y reforzarse con las teorías tradicionales y las modernas, las leyes y las prácticas institucionales. Los mensajes que refuerzan los estereotipos de género y la idea que las mujeres son inferiores vienen en una variedad de "envases" —desde canciones y anuncios publicitarios hasta proverbios tradicionales.

(UN Women, OSAGI Gender Mainstreaming - Concepts and definitions)

Feminidad. La feminidad es la distinción cultural históricamente determinada, que caracteriza a la mujer a partir de su condición genérica y la define de manera contrastada, excluyente y antagónica frente a la masculinidad del hombre. Las características de la feminidad son patriarcalmente asignadas como atributos naturales, eternos e ahistóricos, inherentes al género ya cada mujer. Contrasta la afirmación de lo natural con que cada minuto de sus vidas, las mujeres deben realizar actividades, tener comportamientos, actitudes, sentimientos, creencias, formas de pensamiento, mentalidades, lenguajes y relaciones específicas en cuyo cumplimiento deben demostrar que en verdad son mujeres.

(“Identidad Femenina” - Marcela Lagarde)

Feminización de la pobreza. Dentro de la pobreza una serie de fenómenos afectan de manera diferente a hombres y mujeres, y el resultado es que: hay más mujeres pobres que hombres pobres; las mujeres sufren de pobreza más grave que los hombres; y la pobreza femenina registra una tendencia más marcada al aumento, en gran parte debido a que cada vez hay más hogares con jefatura femenina. A este conjunto de fenómenos se lo llama “feminización de la pobreza”. Aunque la idea de la feminización de la pobreza ha sido cuestionada, ha puesto de relieve la necesidad de reconocer que la pobreza afecta a hombres y mujeres de diferente manera, y que el género constituye un factor —al igual que la edad, factores étnicos y la ubicación geográfica, entre otros— que influyen en la pobreza y aumentan la vulnerabilidad de las mujeres.

(Guía “Profundicemos más en términos de género” – ONU MUJERES)

Género. Se refiere a los atributos y oportunidades sociales asociados con ser hombre y mujer y las relaciones entre mujeres y hombres y niñas y niños, así como las relaciones entre mujeres y hombres. Estos atributos, oportunidades y relaciones se construyen socialmente y se aprenden a través de procesos de socialización. Son específicos del contexto/tiempo y cambiables. El género determina lo que se espera, se permite y se valora en una mujer o un hombre en un contexto determinado. En la mayoría de las sociedades existen diferencias y desigualdades entre mujeres y hombres en las responsabilidades asignadas, las actividades realizadas, el acceso y el control de los recursos, así como las oportunidades de toma de decisiones. El género es parte de un contexto sociocultural más amplio. Otros criterios importantes para el análisis sociocultural incluyen clase, raza, nivel de pobreza, etc.

(UN Women, OSAGI Gender Mainstreaming - Concepts and definitions)

Igualdad. Prohibición de discriminación; mandato constitucional que impide dar un trato diferenciado a quienes se encuentran en situación de igualdad, utilizando un criterio de diferenciación prohibido y buscando un resultado que menoscabe el ejercicio de un derecho. Se trata a la vez de uno de los valores superiores del ordenamiento (CE, art. 1.1) y de un derecho fundamental a no ser discriminado (CE, art. 14). Se halla igualmente reconocido como mandato del Convenio Europeo de Derechos Humanos que obliga a que los derechos allí reconocidos se ejerzan sin distinción al-

guna basada en ciertas razones subjetivas que resultan vedadas. Es, por tanto, un valor común a la UE y a sus Estados miembros (TUE, art. 2).

(Diccionario panhispánico del español jurídico – dpej.rae.es)

Igualdad formal o igualdad jurídica. Igualdad en la ley “sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.” conforme al artículo 14 de la Constitución de 1978.

Igualdad material o igualdad real. Contemplada por el artículo 9.2 de la Constitución Española de 1978 como mandato a los poderes públicos para promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social”.

Igualdad entre mujeres y hombres y mujeres (igualdad de género). Se refiere a la igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de mujeres y hombres y niñas y niños. La igualdad no significa que las mujeres y los hombres vayan a ser lo mismo, sino que los derechos, las responsabilidades y las oportunidades de las mujeres y los hombres no dependerán de que hayan nacido hombre o mujer. La igualdad de género implica que se tomen en consideración los intereses, necesidades y prioridades tanto de mujeres como de hombres, reconociendo la diversidad de los diferentes grupos de mujeres y hombres. La igualdad de género no es un problema de mujeres, pero debe preocupar e involucrar plenamente a hombres y mujeres. La igualdad entre mujeres y hombres se considera tanto una cuestión de derechos humanos como una condición previa y un indicador del desarrollo sostenible centrado en las personas.

(UN Women, OSAGI Gender Mainstreaming - Concepts and definitions)

La igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres es un principio informador del ordenamiento jurídico y, como tal, se integrará y observará en la interpretación y aplicación de las normas jurídicas.

(Artículo 4 LOIEMH)

Indicadores de género. Indicadores que permiten analizar la situación de hombres y mujeres, en determinadas áreas sociales y económicas como educación, empleo, salarios e inclusión social, salud, ciencia y tecnología, etc.

(INE – Instituto Nacional de Estadística)

Herramientas para monitorizar las diferencias de género, sus cambios en el tiempo y el avance hacia los objetivos de igualdad de género.

(Instituto Europeo de la Igualdad de Género)

Lenguaje sexista. Es aquel uso que se hace del lenguaje, donde se oculta, se subordina, se infravalora y se excluye a la mujer.

(Glosario de términos sobre medidas de igualdad y cláusulas para la igualdad - Emakunde)

Mainstreaming de género (transversalidad de género). La transversalidad de género es una estrategia eficaz para el avance en la consecución de la igualdad entre mujeres y hombres en las políticas públicas y supone contribuir a eliminar desigualdades de género, corregir procedimientos y métodos de trabajo e impulsar tendencias de cambio social. No se trata de una aplicación esporádica de medidas puntuales sino de la aplicación de políticas transversales de género que supongan un cambio estructural y social.

(Instituto de las Mujeres – Ministerio de Igualdad)

Masculinidad. Se refiere al significado social de la hombría, que se construye y define social, histórica y políticamente, en lugar de estar determinada biológicamente. Masculinidad Fuente: UNICEF, UNFPA, PNUD, ONU Mujeres. “Gender Equality, UN Coherence and you”. Hay muchas definiciones construidas socialmente sobre qué es ser hombre. Pueden cambiar con el transcurso del tiempo y dependiendo del lugar. El término se relaciona con las nociones e ideales percibidos acerca de cómo los hombres deben comportarse o se espera que se comporten en un contexto determinado. Las masculinidades no son solo acerca de los hombres; las mujeres también materializan y producen el significado y las prácticas de la masculinidad.

(Guía “Profundicemos más en términos de género” – ONU MUJERES)

Participación social. La participación social implica la agrupación de los individuos en organizaciones de la sociedad civil para la defensa y representación de sus respectivos intereses, por ejemplo grupos de inmigrantes, discapacitados, ... Que buscan el mejoramiento de las condiciones de vida o defensa de intereses. El desarrollo de este tipo de participación articula el tejido social organizacional que puede tener presencia importante en el desarrollo de nuevas formas de participación, sobre todo en la esfera de lo público. Es un derecho humano esencial de toda persona y, una sociedad puede considerarse democrática cuando todos sus ciudadanos y ciudadanas participan.

(divulgaciondinamica.es)

Patriarcado. El patriarcado es un sistema de dominio institucionalizado que mantiene la subordinación e invisibilización de las mujeres y todo aquello considerado como ‘femenino’, con respecto a los varones y lo ‘masculino’, creando así una situación de desigualdad estructural basada en la pertenencia a determinado ‘sexo biológico’. Tiene su origen histórico en la familia, cuya jefatura ejerce el padre y se proyecta a todo el orden social. Esta situación se mantiene a través de regímenes, hábitos, costumbres, prácticas cotidianas, ideas, prejuicios, leyes e instituciones sociales, religiosas y políticas que definen y difunden una serie de roles a través de los cuáles se vigila, se apro-

pia y se controla los cuerpos de las mujeres, a quienes no se les permite gozar de una completa igualdad de oportunidades y derechos.

(Diccionario de Asilo – Comisión de Ayuda al Refugiado en Euskadi)

Plan Municipal de Igualdad de Oportunidades (PMIO). Es un Plan de acción recogido en un documento, tras la evaluación de los resultados obtenidos en el diagnóstico de situación. El documento incluirá una serie de acciones y medidas, con el objetivo de lograr en el municipio la incorporación de las políticas de igualdad necesarias para alcanzar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres. Supone un compromiso por parte de la corporación local, que se ha de concretar en unos objetivos y acciones a desarrollar, acotado en el tiempo, y dotado de los medios y recursos necesarios para su puesta en marcha.

(Manual de elaboración de Planes Municipales de Igualdad de Oportunidades de la Generalitat Valenciana)

Políticas de igualdad. El conjunto de las decisiones, objetivos y medidas adoptadas por las instituciones públicas en relación al fomento de la igualdad entre mujeres y hombres y a la mejora de la situación socioeconómica, política, y cultural de la mujer.

(BUSTELO Y LOMBARDO 2007:11)

Prejuicio. Idea que, a pesar de ser falsa o simplificadora, se acepta como si fuese verdad, al estar basada en estereotipos culturalmente establecidos.

(Guía de corresponsabilidad STES-Intersindical Organización de Mujeres – Instituto de la Mujer)

Roles de género. Conjunto de deberes, prohibiciones y expectativas acerca de los comportamientos y actividades considerados socialmente apropiados para las personas que poseen un sexo determinado.

(Diccionario de Acción Humanitaria y Cooperación al Desarrollo – Universidad del País Vasco)

Sexo. El sexo viene determinado por la naturaleza, una persona nace con sexo masculino o femenino. En cambio, el género, varón o mujer, se aprende, puede ser educado, cambiado y manipulado.

(mujeresenred.net)

Es el conjunto de características físicas, biológicas, anatómicas y fisiológicas que vienen desde el nacimiento y que distinguen a hombres y mujeres.

(Glosario de términos relacionados al enfoque de igualdad de género – Save the children 2018)

Usos del tiempo. Tiempo destinado por las personas a las distintas actividades de la vida diaria, como el trabajo remunerado, el trabajo no remunerado y las actividades personales.

(INE – Instituto Nacional de Estadística)

Violencia de género. Según la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género en su artículo 1, se trata de la violencia que, como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre éstas por parte de quienes sean o hayan sido sus cónyuges o de quienes estén o hayan estado ligados a ellas por relaciones similares de afectividad, aun sin convivencia. Comprende todo acto de violencias físicas y psicológicas, incluidas las agresiones a la libertad sexual, las amenazas, las coacciones o la privación arbitraria de libertad. También comprende la violencia que con el objetivo de causar perjuicio o daño a las mujeres se ejerza sobre sus familiares o allegados menores de edad por parte de las personas indicadas al principio.

(Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género)

Ayuntamiento de Santaella

Núm. 231/2023

El Ayuntamiento de Santaella, en sesión plenaria, celebrada el día 17 de noviembre de 2022, aprobó inicialmente el expediente de modificación de varias Ordenanzas Municipales. Dicho acuerdo fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 232, de 5 de diciembre de 2022.

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo, a los efectos de lo establecido en el artículo 17 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, sin que durante el mismo hayan sido formuladas alegaciones o reclamaciones de tipo alguno y según lo establecido en el propio acuerdo corporativo, las modificaciones se entienden aprobadas de manera definitiva por este Ayuntamiento.

A continuación, se publican íntegramente el texto de los artículos modificados, pudiéndose interponer contra dicha aprobación el correspondiente recurso Contencioso-Administrativo desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor el día siguiente a dicha publicación.

1ª. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA Y URBANA.

Se modifica el apartado 7 el artículo 12, conforme a lo siguiente:

“7. Gozarán de una bonificación del 50% de la cuota íntegra del IBI durante un período de tres años los inmuebles calificados como viviendas o comerciales, en los que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol.

La aplicación de esta bonificación estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

-Certificado del instalador del sistema de que cumple los requisitos.

-Certificado de homologación de los paneles solares por la Administración competente.

No podrán acceder a esta bonificación aquellas viviendas irregulares o que no se hayan regularizado.

Esta bonificación, de carácter rogado, se podrá solicitar por el sujeto pasivo en cualquier momento anterior a la terminación de los tres períodos impositivos de la misma (duración que comienza en el ejercicio siguiente al de la instalación), surtiendo efectos, en todo caso, desde el período impositivo siguiente a aquél en que se solicite”.

20ª. ORDENANZA DE POLICÍA, BUEN GOBIERNO Y CONVIVENCIA.

Se modifica el texto del artículo 11, quedando en los siguientes términos:

“Artículo 11. Se prohíbe alterar el orden y la tranquilidad pública con riñas, escándalos, gritos o ruidos que excedan del límite de tolerancia establecidos en la normativa reguladora. Se incluyen dentro de esta prohibición los ruidos producidos en las viviendas y locales o en la vía pública, o perceptibles desde ella, derivados de cualquier actividad o trabajo que se realice, o por el uso de elementos mecánicos o maquinaria de todo tipo, circulación de vehículos, motocicletas o ciclomotores, instrumentos musicales y aparatos reproductores de sonido, incluso los situados en vehículos estacionados o en marcha, dotados de equipos musicales o

con sistemas de megafonía de cualquier clase.

Asimismo, los ruidos de obras susceptibles de perturbar la convivencia ciudadana solo podrán desarrollarse entre:

-Días laborables: Desde las 7:00 horas hasta las 20:00 horas.

-Domingos y Festivos: Desde las 9:30 horas hasta las 15:00 horas.

Se exceptúan de dicho horario las obras que se realicen por urgencia o previa declaración de excepcionalidad.

En todo caso serán de aplicación los límites establecidos en el Decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía, o en la normativa específica que regulando la contaminación acústica se encuentre en vigor.

Las infracciones que se produzcan en esta materia se considerarán leves, graves o muy graves, según la incidencia que produzcan y su reiteración o reincidencia.

Sin perjuicio de la sanción que pudiera corresponder, en caso de reincidencia se podrá proceder al precinto o decomiso de los elementos causantes de las molestias, en tanto se ofrecen por el infractor las garantías o compromisos que aseguren que se pondrán los medios precisos para que los hechos denunciados no se vuelvan a repetir”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santaella, 25 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Álvarez Rivas.

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Núm. 106/2023

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento del Registro Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía de la localidad de Villanueva de Córdoba, acordado en sesión ordinaria celebrada el día 8 de noviembre de 2022, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

«REGLAMENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE CENTROS VETERINARIOS Y CENTROS PARA LA VENTA, ADIESTRAMIENTO Y CUIDADO TEMPORAL DE LOS ANIMALES DE COMPAÑÍA DE LA LOCALIDAD DE VILLANUEVA DE CORDOBA.

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto crear y regular en el municipio de Villanueva de Córdoba el Registro Municipal de Centros Veterinarios, Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía, previsto en el artículo 20.2 de la Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales de Compañía.

Artículo 2. Establecimientos obligados a inscribirse

1. Deberán solicitar su inscripción en el presente Registro los albergues, clínicas y hospitales veterinarios, residencias, criaderos, centros de adiestramiento, establecimientos de venta, refugios para animales abandonados y perdidos, establecimientos para la práctica de la equitación, centros de estética y cualesquiera otros que cumplan análogas funciones, o en los que de forma permanente se realicen actividades relacionadas con animales de

compañía ubicados en el término municipal de Villanueva de Córdoba.

2. Dicha inscripción es independiente del cumplimiento de cualquier otra obligación o requisito exigible para el ejercicio y desarrollo de la actividad.

Artículo 3. Competencia y gestión

La competencia para acordar la inscripción, modificación o baja en el presente Registro corresponderá al Alcalde o Concejala/a en quién delegue, estando encomendada su gestión a la Delegación del Área de Urbanismo, a quien le corresponde la tramitación de los expedientes de altas y bajas o, cualquier cambio o modificación de los datos que obligatoriamente deberán figurar en el mismo.

Capítulo II

Funcionamiento del Registro

Artículo 4. Funciones del Registro

Son funciones del Registro Municipal de Centros Veterinarios, Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía las siguientes:

1. Inscripción en el mismo de los centros que se describen en el artículo 2.1 de este Reglamento, tras solicitud del interesado/a.
2. Conservación y custodia de la documentación aportada por los establecimientos que se inscriban en el Registro.
3. Actualización y modificación de los datos registrales y, en su caso, la cancelación de la ficha registral.
4. Emisión de acreditaciones relativas a la inscripción en el Registro de un determinado centro.
5. Comunicación a las autoridades administrativas o judiciales competentes cualquier incidencia que conste en el registro para su valoración y, en su caso, la adopción de las medidas cautelares o preventivas que sean de aplicación o la incoación del procedimiento sancionador oportuno.
6. Cualquier otra relacionada con la gestión del mismo.

Artículo 5. Tipo de inscripciones

Las inscripciones podrán ser de altas, bajas o modificación de datos. La solicitud de inscripción, baja o modificación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento acompañada de la documentación exigida en este Reglamento o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

1. El alta en el Registro de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía se produce mediante solicitud de la persona titular del establecimiento o su representante legal, en el plazo de un mes desde la presentación en el Ayuntamiento de la Declaración Responsable y la Comunicación Previa para el inicio de la actividad (o Licencia Municipal si resultase procedente).

2. La baja del Registro se produce por cese o traslado de la actividad.

3. Cualquier variación de los datos inscritos sin cambios en la situación o actividad del establecimiento se considerará modificación de datos.

Artículo 6. Procedimiento de inscripción

A) ALTA:

1. Los centros enumerados en el artículo 2.1 del presente Reglamento que soliciten la inscripción en el presente Registro deberán de cumplir los requisitos establecidos en el artículo 20.3.b a j de la Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales, debiendo aportar la siguiente documentación junto con la solicitud inicial, según modelo establecido en el anexo del presente Reglamento:

- a. Informe Técnico-Sanitario, sobre las condiciones de manejo,

higiene y profilaxis, suscrito por veterinario legalmente capacitado que contenga:

Memoria descriptiva de la actividad señalando especies, censo y capacidad máxima por especies, así como los métodos de destrucción de cadáveres y materias contumaces.

Croquis y descripción de las instalaciones con indicación de las instalaciones de secuestro de animales en casos de enfermedad y detalle de la eliminación de vertidos.

Programa definido de manejo, higiene y profilaxis de los animales albergados que deberá estar visado por un veterinario.

Protocolo de actuación desde el ingreso del animal hasta su salida (venta, adopción o sacrificio) con indicación de los controles en la identificación, inscripciones censales, distribución de animales, alimentación, baños, vacunaciones y desparasitaciones, protocolo de eutanasia, etc.

b. Copia de la Declaración Responsable y la Comunicación Previa (o de la Licencia Municipal si fuese procedente), presentada ante el Ayuntamiento, para el inicio de la actividad y demás datos necesarios para su inscripción (titularidad, DNI, situación, tipo de actividad, etc), determinados en el modelo normalizado de solicitud.

c. Acreditación de estar autorizado e inscrito como Núcleo Zoológico, por la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía, en los supuestos en que así lo exija la normativa aplicable.

2. Si se considerase necesaria la subsanación, ampliación o mejora de datos, se requerirá al interesado/a para que en el plazo de diez días subsane la falta o aporte los documentos pertinentes, con indicación de que si así no lo hiciese, se tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015 ya citada.

3. Cumplimentados dichos requisitos y acreditada la certeza de los datos suministrados, se acordará el alta mediante decreto de la Alcaldía, procediéndose a extender el asiento respectivo, de acuerdo con el número de inscripción que se otorgue en el mismo. El titular del establecimiento deberá colocar una placa con este número en un lugar visible a la entrada principal del establecimiento. El modelo de placa es el que figura en Anexo II de este Reglamento.

B) BAJAS O MODIFICACIONES:

1. Los titulares o responsables de los Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía, inscritos en el Registro estarán obligados a comunicar al Ayuntamiento cualquier variación significativa que se produzca en los datos aportados para su inscripción, considerándose como tales las relativas al cierre, traslado, cambio de titularidad o actividad. La Delegación Municipal que tenga encomendada la gestión del Registro mantendrá actualizados los datos que consten en el mismo, reflejando los cambios que se produzcan en los aspectos citados anteriormente.

2. Se podrá acordar la baja de oficio en el Registro, previa audiencia al titular o responsable del establecimiento, en los supuestos de incumplimiento de las condiciones o requisitos establecidos para la inscripción en el Registro.

Artículo 7. Gestión del Registro

1. El Registro Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía se llevará en soporte informático, en el que se practicarán los asientos de inscripción regulados por el presente Reglamento.

En todo caso, se conservarán en soporte papel todos aquellos

acuerdos de inscripción, certificaciones, comunicaciones y declaraciones producidos a través de este medio de modo que se garantice su autenticidad.

2. Las certificaciones y comunicaciones de datos obrantes en el mismo será expedida por el/la Secretario/a del Ayuntamiento o persona en quién delegue.

Artículo 8. Contenido del Registro

1. El contenido del Registro será fiel a la situación real de los establecimientos inscritos. A estos efectos, y sin perjuicio de las inspecciones que la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural y/o Consejería de la Junta de Andalucía con competencias en animales de compañía puedan llevar a cabo en el ámbito de sus competencias o las denuncias que puedan formular los agentes de la Policía Local en el ejercicio de su actividad, los Servicios Técnicos de la Delegación Municipal encargada de la gestión del registro procurarán la actualización de los datos obrantes en el mismo para lo que podrán realizar labores de inspección y control de los centros sujetos a inscripción registral a efectos de comprobar la actualización de los datos obrantes en el Registro.

2. El Registro se compone de tres secciones:

A. Centros Veterinarios: Clínicas y hospitales veterinarios.

B. Centros para la Venta: Tiendas de animales.

C. Centros de Adiestramiento y Cuidado temporal: Albergues, residencias, refugios para animales abandonados y perdidos, criaderos, centros de adiestramiento, establecimientos para la práctica de la equitación, centros de estética.

3. Contendrá los siguientes datos básicos:

1º) Relativos al titular y establecimiento:

-Denominación comercial del centro o establecimiento.

-Actividad del establecimiento.

-Nombre y apellidos del titular.

-NIF del titular.

-Dirección.

-Número de expediente de Calificación Ambiental, en su caso.

2º) Relativos a la actividad:

-Programa de higiene y profilaxis de los animales albergados, visado por un veterinario.

-Inspección, fecha y observaciones.

3º) Otros datos:

-Teléfono, fax y correo electrónico.

-Representante (obligatorio en personas jurídicas).

-Cualquier otro dato que pueda resultar útil a los fines del Registro.

Artículo 9. Comunicación de datos registrales

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 16 del Decreto 65/2012, de 13 de marzo, por el que se regulan las condiciones de sanidad y zootécnicas de los animales, cuando se produzca la inscripción en el registro de un establecimiento, el Ayuntamiento procederá a comunicarlo al organismo competente de la Junta de Andalucía para que se proceda a su inscripción de oficio, en el Registro Único de Ganadería de Andalucía.

Capítulo III

Infracciones y sanciones

Artículo 10.

El incumplimiento de la obligación de inscribir los Centros Veterinarios, Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía, dará lugar a la exigencias de responsabilidades conforme lo establecido en la Ley de Andalucía 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de Animales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Aquellos Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adies-

tramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía que con anterioridad a la creación de este Registro ya estén desempeñando la actividad y dispongan de la correspondiente licencia municipal para el desarrollo de la actividad o de la Declaración Responsable y Comunicación Previa presentada en el Ayuntamiento, deberán solicitar su inscripción en dicho Registro, siguiendo el mismo procedimiento que los centros de nueva apertura, en el plazo de un mes desde la entrada en vigor de este Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor en los términos establecidos para la disposiciones de carácter general por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local».

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra el presente Reglamento podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Villanueva de Córdoba, 17 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Gabriel Duque Moreno.

Mancomunidad de Municipios de la Zona Centro del Valle de Los Pedroches (Caminos) Córdoba

Núm. 250/2023

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de la Mancomunidad de Municipios de Los Pedroches (Caminos) para el 2023, Bases de Ejecución, Plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

INGRESOS MANCOMUNIDAD DE CAMINOS 2023

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS
46100	SUBVENCIÓN DIPUTACIÓN PROVINCIAL	200,45
46201	AYUNTAMIENTO ALCARACEJOS. APORTACIÓN EJERCICIO	48.119,77
46204	AYUNTAMIENTO CONQUISTA. APORTACIÓN EJERCICIO	10.962,98
46206	AYUNTAMIENTO PEDROCHE. APORTACIÓN EJERCICIO	37.283,86
46207	AYUNTAMIENTO POZOBLANCO. APORTACIÓN EJERCICIO	180.879,69
46209	AYUNTAMIENTO TORRECAMPO. APORTACIÓN EJERCICIO	44.711,38
46210	AYUNTAMIENTO VILLANUEVA DE CÓRDOBA. APORTACIÓN EJERCICIO	155.869,22
46211	AYUNTAMIENTO VILLARALTO. APORTACIÓN EJERCICIO	12.173,11
TOTAL		490.200,46
59000	OTROS INGRESOS PATRIMONIALES	9,99
76100	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DE DIPUTACIÓN	71.616,55
TOTALES		561.827,00

GASTOS MANCOMUNIDAD DE CAMINOS 2023

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	GASTOS DE PERSONAL	317.641,52
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	149.268,93
3	GASTOS FINANCIEROS	1.500

4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.000
6	INVERSIONES REALES	87.316,55
TOTAL		561.727,00

PLANTILLA DE PERSONAL AÑO 2023

De la Mancomunidad de Municipios de Los Pedroches (Camionos):

* Personal Funcionario:

1. Con habilitación nacional:

-Secretaría Interventora, grupo A1: 1 puesto.

*Personal Laboral temporal:

Plaza- Número.

Capataz- Encargado: 1.

Maquinistas 2ª: 6.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Alcaracejos, 27 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por la Presidenta, Francisca Alamillo Haro.