

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO DE ESTA CORPORACIÓN PROVINCIAL CELEBRADA EL DÍA 27 DE FEBRERO DE 2017.- Nº 02/17.

PRESIDENTE:

D. Jesús Manuel Sánchez Cabrera (PP)

DIPUTADOS:

D. Eduardo Duque Pindado (PP)

D. Carlos García González (PP)

D. José María García Tiemblo (PP)

D. Pablo Luis Gómez Hernández (PP)

D. Javier González Sánchez (PP)

D. Ángel Jiménez Martín (PP)

D^a Beatriz Díaz Morueco (PP)

D. Federico Martín Blanco (PP)

D. Jesús Martín García (PP)

D. Juan Pablo Martín Martín (PP)

D. Rafael Pérez Nieto (PP)

D. Honorio Rico Sánchez (PP)

D. Mariano Robles Morcillo (PP)

⁽¹⁾ D. Roberto Aparicio Cuellar (PSOE)

D. José Raúl Blanco Martín (PSOE)

D. Jesús Caro Adanero (PSOE)

D. Eugenio Miguel Hernández Alcojor (PSOE)

D^a. Silvia Llamas Aróstegui (PSOE)

D. Víctor Morugij Sintschillo (PSOE)

D. Benito Zazo Núñez (PSOE)

D. Rubén Arroyo Nogal (TC)

D. Alberto Becerril Rodríguez (C's)

D. Santiago Jiménez Gómez (IU)

D. Carlos Moral Herranz (UPyD)

En el Salón de Plenos de la Diputación Provincial de Ávila, siendo las doce horas del día veintisiete de febrero de dos mil diecisiete, se reúnen los señores Diputados relacionados al margen, bajo la Presidencia del Ilmo. Sr. D. Jesús Manuel Sánchez Cabrera, con la asistencia de L. Sr. Interventor, don Pedro González García, y del Sr. Secretario de la Corporación, D. Virgilio Maraña Gago, al objeto de celebrar en primera convocatoria la sesión convocada al efecto.

Declarada abierta la sesión por la Presidencia, se procedió a debatir los asuntos incluidos en el

SECRETARIO:

D. Virgilio Maraña Gago

⁽¹⁾ Al comienzo del punto: "Ruegos y preguntas", se ausenta de la sesión no incorporándose de nuevo a la misma.

ORDEN DEL DÍA

.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA ÚLTIMA SESIÓN: ACTA DE 30 DE ENERO DE 2017 (01/17).

Por parte de la presidencia, se procede a preguntar si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al borrador del acta de la sesión anterior, acta 01/17, de 30 de enero de 2017, distribuida con anterioridad a la convocatoria de la presente sesión. No formulándose ninguna observación, se considera por ello aprobada, conforme a los artículos 71 del Reglamento Orgánico de la Corporación y 91 del ROF, quedando redactada en sus mismos términos.

1.- ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA:

1.1.- Reconocimiento extrajudicial de créditos 01/2017 (Expte. 983/2017. Dictamen EH 22.02.17).

Se da cuenta del dictamen de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda y Especial de Cuentas, de fecha 22 de junio de 2017, en relación con el expediente de referencia. No solicitándose turno de intervención por ninguno de los portavoces, el Presidente somete a votación la propuesta de acuerdo dictaminada.

VOTACIÓN:

El Pleno de la Corporación, en votación ordinaria, por unanimidad de los veinticinco Diputados presentes en la votación (14 PP, 7 PSOE, 1 IU, 1 UPyD, 1 C's y 1 TC) ningún voto en contra y ninguna abstención, que hacen el total de veinticinco diputados presentes en la votación, que son los que de derecho componen la Corporación, adopta el siguiente:

ACUERDO:

Vista la necesidad de reconocer extrajudicialmente créditos por importe 493.694,50 euros en la Diputación Provincial de Ávila, conocida la fiscalización de la Intervención de Fondos, **se acuerda:**

PRIMERO: Aprobar extrajudicialmente créditos por importe de cuatrocientos noventa y tres mil seiscientos noventa y cuatro euros con cincuenta céntimos (493.694,50 €), con el detalle que a continuación -y como anexo- se relaciona.

SEGUNDO: Dar traslado del presente acuerdo a la Intervención de Fondos.

ANEXO

PARTIDA	Nº FACTURA	PROVEEDOR	CIF	CONCEPTO	IMPORTE A ABONAR
920/22706	2016/128	LA REPRO, PETRA JIMENEZ ARROYO	06557343C	Servicio fotocopias diciembre 2016	1.452,00 €
920/22707	16/320	PEDRO GARCÍA JIMÉNEZ (IMPRESA GARCIA)	06538694R	B.O.P. Noviembre 2016	7.138,89 €
920/22707	17/6	PEDRO GARCÍA JIMENEZ (IMPRESA GARCIA)	06538694R	B.O.P. Diciembre 2016	11.412,84 €
912/22602	H156	TRIBUNA CONTENIDOS DIGITALES, S.L.	B37508223	Inserción publicitaria Intur 2016	847,00 €
912/22602	1016/1011-0032	PROMEAL AUDIOVISUALES, S.L.	B09275165	Patrocinio Intur 2016	4.840,00 €
912/22602	PUB16/PUB11-0050	DIARIO DE Ávila, S.A.	A05000468	Suplemento Ávila Auténtica	2.964,50 €
912/22602	PUB16/PUB11-0051	DIARIO DE Ávila, S.A.	A05000468	Suplemento Intur 2016	2.964,50 €
912/22602	FV161296	EL MUNDO DIARIO DE CASTILLA Y LEÓN	B47705017	Promoción Intur y premios posada 2016	2.950,00 €
2313/2279903	A16D80720169	VALORIZA SERVICIOS A LA DEPENDENCIA, S.L.	B85621159	Ayuda a domicilio diciembre 2016	401.188,01 €
2313/22709	3600/16	ALBIE, S.A. RESTAURACION CATERING	A28861326	Pensiones noviembre 2016	36.165,39 €
419/22113	H/2230	ALTA MORAÑA, S.C.L.	F05006812	Pienso para el ganado	4.345,55 €
231/22609	FA048593	ANTICIMEX 3D SANIDAD AMBIENTAL, S.A.	A82850611	Plan prevención legionella periodo agosto 2015-2016	7.915,03 €
912/22602	PUB16/PUB09-0039	DIARIO DE Ávila, S.A.	A05000468	Anuncio expropiaciones	1.197,90 €
912/22602	PUB16/PUB09-0040	DIARIO DE Ávila, S.A.	A05000468	Anuncio expropiaciones	1.197,90 €
912/22602	PUB16/PUB09-0041	DIARIO DE Ávila, S.A.	A05000468	Anuncio expropiaciones	2.395,80 €
2313/22103	A/2016/0001537057	SOLRED, S.A.	A79707345	Combustible octubre 2016	4.719,19 €
3321/22103					
419/22103					
453/22103					
920/22103					
TOTAL					493.694,50 €

1.2.- Modificación del artículo 6 de la Ordenanza de los Servicios del OAR. ALEGACIONES (Expte. 983/2017. C. Rector OAR 20.02.17. Dictamen EH 22.02.17).

La Presidencia da cuenta del expediente de referencia que ha sido dictaminado por la Comisión informativa de Economía y Hacienda en sesión de 22 de febrero de 2017. Sometiéndose a votación el presente acuerdo, con el siguiente resultado:

VOTACIÓN:

El Pleno de la Corporación, en votación ordinaria, por unanimidad: veinticinco votos a favor (14 PP, 7 PSOE, 1 IU, 1 TC, 1 C'S y 1 UPYD), ningún voto en contra y ninguna abstención, que hacen el total de veinticinco diputados presentes en la votación, que son los que de derecho componen la Corporación, adopta el siguiente:

ACUERDO:

Visto el expediente de referencia, expresamente del escrito del Ayuntamiento de La Adrada de fecha 30 de enero de 2017, remitiendo la certificación del acuerdo del Pleno en sesión de 26 de enero de 2017, formulando *"una alegación a la modificación de la Ordenanza de la Tasa por la prestación de los Servicios del OAR de la Diputación Provincial de Ávila, en relación con los Tributos Municipales y Otros Ingresos de Derecho Público a Entidades Locales y Demás Administraciones Públicas", respecto al artículo 6º.- tarifas, que fue aprobada inicialmente por el Pleno de la Diputación Provincial de Ávila en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2016."*

En la certificación que se adjunta, se expresa que la alegación tiene el contenido que se indica a continuación:

*"Dado que no se puede garantizar que vaya a mantenerse el porcentaje de las tarifas por la prestación del servicio de recaudación, el Ayuntamiento de La Adrada propone que el compromiso de permanencia para beneficiarse de la tarifa del 0% a que se hace referencia en el penúltimo párrafo del artículo 6º de la Ordenanza modificada sea durante un periodo de dos años, en lugar de los ocho previstos, de modo que la redacción de dicho párrafo sería la siguiente:
Los Ayuntamientos de población inferior a 20.000 habitantes o Entidades cuya delegación de competencias en el OAR y el Pleno de la Diputación Provincial a lo largo del ejercicio 2017 (desde 1 de enero a 31 de diciembre de 2017 ambos inclusive), podrán beneficiarse de la medida indicada en el párrafo anterior si formalizan su compromiso de permanencia de la delegación en la gestión y recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público con el OAR durante un periodo de 2 años."*

Considerando el informe de la Secretaria-Delegada del OAR al respecto, en el que se indica que el Ayuntamiento de La Adrada ha formulado esta alegación en tiempo y forma, en cuanto que el anuncio de la modificación se realizó en el BOP de 29 de diciembre de 2016 y tiene la calidad de interesado a los efectos de reclamar contra los acuerdos provisionales, al tener un interés directo o resulta afectado por el acuerdo del Pleno de la Diputación de Ávila de 23 de diciembre de 2016, en el que se acordó:

"PRIMERO: Aprobar inicialmente la modificación del artículo 6º la Ordenanza de la Tasa por la prestación de los servicios del OAR "Tarifa de recaudación en voluntaria y bajas comunicadas de la recaudación de padrones para 2017" cuya redacción quedaría como sigue:

"Art. 6º.- Tarifas.

A las bases determinadas en la forma que se indica en el artículo precedente se aplicarán las siguientes tarifas:

1. a).- El 6% sobre la cantidad recaudada en periodo voluntario, por recibos correspondientes a los padrones. Para aquellos Ayuntamientos/Entes cuyo importe total de la recaudación en periodo voluntario anual, referido a padrones sea igual o supere las cantidades que se detallan a continuación, el porcentaje a aplicar será:

<i>Recaudación voluntaria de padrones en euros /Porcentaje a aplicar</i>	
<i>1.000.000</i>	<i>5,7 %</i>
<i>6.000.000</i>	<i>5,3 %</i>
<i>9.000.000</i>	<i>4,8 %</i>
<i>12.000.000</i>	<i>4,3 %</i>

1.b) El 6% sobre la cantidad recaudada en periodo voluntario, por liquidaciones de ingreso directo, sobre las cantidades repuestas a voluntaria (tanto de recibos como liquidaciones de ingreso directo), y sobre la deuda recaudada en ejecutiva con el recargo del 5% (principal más el recargo del 5%).

Se exceptúan las multas de tráfico.

2.- Por el ejercicio de las funciones de recaudación voluntaria de multas de tráfico, se aplicará el 17% sobre la cantidad recaudada en periodo voluntario por este concepto.

3.- Por el ejercicio de la recaudación ejecutiva de cualquier clase de tributo o recurso de derecho público, se aplicará el 10% del principal y el 75% en los recargos (excluida la recaudación relativa al principal y su recargo del 5%, conforme se ha citado en el apartado 1, de este artículo) y la totalidad (100%) de los intereses de demora.

Se exceptúan nuevamente las multas de tráfico, en las que el porcentaje sobre el principal se eleva al 17%.

Cuando en el curso de la recaudación ejecutiva se recaudasen importes en concepto de costas legales del procedimiento, dichas cantidades serán para el O.A.R. en la misma cuantía que las anticipó y sin superar el importe recaudado por este concepto.

4.- Por las bajas comunicadas y créditos incobrables realizadas tanto en periodo voluntario como en ejecutivo, se aplicará el 6% de su importe principal.

Cuando el procedimiento ejecutivo derive en una baja comunicada o crédito incobrable, las costas legales del procedimiento serán reembolsadas al O.A.R. por el Ayuntamiento delegante en la misma cuantía que se anticipó y sin superar el importe de dichos gastos.

5.- Por la inclusión en Catastro de toda alteración, no consistente en la modificación del sujeto pasivo, en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Urbana, esto es, que se trate de alteraciones de orden físico, económico o jurídico, por cada unidad urbana modificada, se aplicará el 25% sobre el importe de la deuda de las liquidaciones con atrasos. En el caso de que no se liquidaran atrasos, el cálculo se realizará, sobre la deuda que con motivo de estos trabajos aparezca en el padrón. El importe mínimo por unidad urbana será de 51 euros.

6.- Por el ejercicio de la inspección-sanción de los tributos, se aplicará el 30% al importe de la deuda tributaria liquidada por esta actuación.

7.- Por la realización de procedimientos de verificación de datos y comprobación limitada, se aplicará el 10% sobre el importe de la deuda tributaria liquidada.

8.- Por la realización de funciones relativas a la tramitación del procedimiento sancionador en materia de tráfico, se aplicarán una cuota de 15 € por boletín de denuncia (con independencia de la tarifa aplicable a la correspondiente recaudación en período voluntario o ejecutivo o baja de las sanciones.)

El porcentaje establecido en los apartados 1a), 1b) y 4, será de un punto menos, siempre y cuando el Ayuntamiento o Ente Administrativo formalice el acuerdo-convenio de delegación con un período de vigencia de ocho años y alcance, al menos, a los siguientes impuestos: I.B.I., I.A.E. e I.V.T.M., para el caso de los Ayuntamientos, y a los tributos o ingresos de Derecho Público que sean de su competencia (esto es la propia) para el resto de los Entes Administrativos, que pueden delegar en la Diputación a través del O.A.R., conforme al objeto y servicios que están establecidos estatutariamente.

En el caso de que antes de que transcurran los 8 años indicados, se pretenda revocar las competencias de todas o algunas de las figuras tributarias o ingresos de Derecho Público señalados, se advierte que se exigirá al Ayuntamiento o ente delegante, que reintegre una cantidad equivalente a la cantidad con la que se ha beneficiado con la rebaja del 1% en la tarifa de la tasa, más los correspondientes intereses de demora.

Para el año 2017 la Diputación acuerda asumir el coste de gestión y recaudación de padrones en voluntaria para los Ayuntamientos y demás Entidades que ya tuvieran delegada esta competencia. Por ello, para el año 2017 la tarifa aplicable será el 0% en el apartado 1.a) del artículo 6º y en el apartado 4 exclusivamente por las bajas de recibos en período voluntario de padrones.

Los Ayuntamientos de población inferior a 20.000 habitantes o Entidades cuya delegación de competencias en el OAR sea aceptada por el Consejo Rector del OAR y el Pleno de la Diputación Provincial a lo largo del ejercicio 2017 (desde 1 de enero a 31 de diciembre de 2017 ambos inclusive), podrán beneficiarse de la medida indicada en el párrafo anterior si formalizan su compromiso de permanencia de la delegación en la gestión y recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público con el OAR durante un período de 8 años, tal y como recoge el actual Convenio de Delegación.

En el caso de incumplimiento de este compromiso, se advierte que se exigirá al Ayuntamiento o Ente delegante que reintegre una cantidad equivalente a la cantidad con la que se haya beneficiado al aplicarse una tarifa del 0%, en lugar de la que le hubiera correspondido con carácter ordinario, más los intereses de demora que correspondan."

SEGUNDO: Someter el presente acuerdo a trámite de información pública y audiencia a los interesados por un plazo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Posteriormente se resolverán todas las reclamaciones y sugerencias que se hayan presentado dentro del plazo y se procederá a la aprobación definitiva por el Pleno. En el caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional."

Se recuerda que el motivo de la modificación de esta ordenanza del OAR, viene dada por la medida incluida en la propuesta de acuerdo adoptado por el Consejo Rector de 23 de noviembre de 2016, relativa a la bajada de tarifas para 2017, de recaudación de recibos de padrones en voluntarias y bajas comunicadas incluidas en las liquidaciones de ingresos a los entes con delegación en Diputación Provincial-OAR, en cada una de las voluntarias del ejercicio indicado, con coste 0 euros, destinada a entidades con menos de 20.000 habitantes, que tengan delegada la recaudación y también a las que deleguen, exigiendo a estas una permanencia de 8 años y en el caso de incumplimiento aplicarles las tasas correspondientes que están vigentes actualmente, incrementadas porcentualmente, con el fin de que exista alguna penalización al no estar en las mismas condiciones, y ello "por equidad o en aplicación de un criterio justo", de unos entes que tienen delegación, frente a otros que pueden realizarla por esta medida. La financiación de estas tasas viene de la aportación de la Diputación al OAR para hacer sostenible el presupuesto del OAR de 2017.

Es decir el período de 8 años estaba recogido expresamente en la medida y en coherencia con el párrafo anterior de la ordenanza, donde se expresa que:

"El porcentaje establecido en los apartados 1a), 1b) y 4, será de un punto menos, siempre y cuando el Ayuntamiento o Ente Administrativo formalice el acuerdo-convenio de delegación con un período de vigencia de ocho años y alcance, al menos, a los siguientes impuestos: I.B.I., I.A.E. e I.V.T.M., para el caso de los Ayuntamientos, y a los tributos o ingresos de Derecho Público que sean de su competencia (esto es la propia) para el resto de los Entes Administrativos, que pueden delegar en la Diputación a través del O.A.R., conforme al objeto y servicios que están establecidos estatutariamente.

En el caso de que antes de que transcurran los 8 años indicados, se pretenda revocar las competencias de todas o algunas de las figuras tributarias o ingresos de Derecho Público señalados, se advierte que se exigirá al Ayuntamiento o ente delegante, que reintegre una cantidad equivalente a la cantidad con la que se ha beneficiado con la rebaja del 1% en la tarifa de la tasa, más los correspondientes intereses de demora."

Recuerda de nuevo, que para modificar la Ordenanza han de seguirse los trámites de publicación y publicidad previstos en los arts. 17 y siguientes del texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que una vez aprobadas definitivamente comience su aplicación en el primer devengo de la tasa por prestación de los servicios mencionados.

Así, finalizado el período de exposición pública, las corporaciones locales adoptarán los acuerdos definitivos que procedan, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado y aprobando la redacción de las modificaciones a que se refiera el acuerdo provisional. En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

En todo caso, los acuerdos definitivos a que se refiere el apartado anterior, incluyendo los provisionales elevados automáticamente a tal categoría, y el texto íntegro de las ordenanzas o de sus modificaciones, habrán de ser publicados en el boletín oficial de la provincia, sin que entren en vigor hasta que se haya llevado a cabo dicha publicación.

Respecto a los recursos cabe el contencioso administrativo que se podrá interponerse, a partir de su publicación en el boletín oficial de la provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Si por resolución judicial firme resultaren anulados o modificados los acuerdos locales o el texto de las ordenanzas fiscales, la entidad local vendrá obligada a adecuar a los términos de la sentencia todas las actuaciones que lleve a cabo con posterioridad a la fecha en que aquélla le sea notificada. Salvo que expresamente lo prohibiera la sentencia, se mantendrán los actos firmes o consentidos dictados al amparo de la ordenanza que posteriormente resulte anulada o modificada.

Visto el dictamen del Consejo Rector de fecha 20 de febrero de 2017, órgano competente para conocer de este asunto.

En virtud de cuanto antecede, **se acuerda:**

PRIMERO: Desestimar la alegación formulada por el Ayuntamiento de La Adrada, relativa a la modificación de la Ordenanza de la Tasa por la prestación de los Servicios del OAR de la Diputación Provincial de Ávila, en relación con los Tributos Municipales y Otros Ingresos de Derecho Público a Entidades Locales y Demás Administraciones Públicas", respecto al artículo 6º.- tarifas, que fue aprobada inicialmente por el Pleno de la Diputación Provincial de Ávila, en el sentido de cambiar el periodo de compromiso y permanencia de la delegación en la gestión y recaudación de los ingresos de derecho público con el OAR durante un periodo de 2 años, ya que por coherencia con el contenido de la Ordenanza en otros párrafos precedentes, el periodo debe ser de 8 años, notificándose así al Ayuntamiento de La Adrada.

SEGUNDO: Aprobar definitivamente la modificación del Art. 6.- Tarifas la Ordenanza de la Tasa por la prestación de los Servicios del OAR de la Diputación Provincial de Ávila, en relación con los Tributos Municipales y Otros Ingresos de Derecho Público a Entidades Locales y Demás Administraciones Públicas", conforme a la redacción inicial, esto es:

"Art. 6º.- Tarifas.

A las bases determinadas en la forma que se indica en el artículo precedente se aplicarán las siguientes tarifas:

1. a).- El 6% sobre la cantidad recaudada en periodo voluntario, por recibos correspondientes a los padrones.

Para aquellos Ayuntamientos/Entes cuyo importe total de la recaudación en periodo voluntario anual, referido a padrones sea igual o supere las cantidades que se detallan a continuación, el porcentaje a aplicar será:

Recaudación voluntaria de padrones en euros /Porcentaje a aplicar

1.000.000	5,7 %
6.000.000	5,3 %
9.000.000	4,8 %
12.000.000	4,3 %

1.b) El 6% sobre la cantidad recaudada en periodo voluntario, por liquidaciones de ingreso directo, sobre las cantidades repuestas a voluntaria (tanto de recibos como liquidaciones de ingreso directo), y sobre la deuda recaudada en ejecutiva con el recargo del 5% (principal más el recargo del 5%).

Se exceptúan las multas de tráfico.

2.- Por el ejercicio de las funciones de recaudación voluntaria de multas de tráfico, se aplicará el 17% sobre la cantidad recaudada en periodo voluntario por este concepto.

3.- Por el ejercicio de la recaudación ejecutiva de cualquier clase de tributo o recurso de derecho público, se aplicará el 10% del principal y el 75% en los recargos (excluida la recaudación relativa al principal y su recargo del 5%, conforme se ha citado en el apartado 1, de este artículo) y la totalidad (100%) de los intereses de demora.

Se exceptúan nuevamente las multas de tráfico, en las que el porcentaje sobre el principal se eleva al 17%.

Cuando en el curso de la recaudación ejecutiva se recaudasen importes en concepto de costas legales del procedimiento, dichas cantidades serán para el O.A.R. en la misma cuantía que las anticipó y sin superar el importe recaudado por este concepto.

4.- Por las bajas comunicadas y créditos incobrables realizados tanto en periodo voluntario como en ejecutivo, se aplicará el 6% de su importe principal.

Cuando el procedimiento ejecutivo derive en una baja comunicada o crédito incobrable, las costas legales del procedimiento serán reembolsadas al O.A.R. por el Ayuntamiento delegante en la misma cuantía que se anticipó y sin superar el importe de dichos gastos.

5.- Por la inclusión en Catastro de toda alteración, no consistente en la modificación del sujeto pasivo, en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Urbana, esto es, que se trate de alteraciones de orden físico, económico o jurídico, por cada unidad urbana modificada, se aplicará el 25% sobre el importe de la deuda de las liquidaciones con atrasos. En el caso de que no se liquidaran atrasos, el cálculo se realizará, sobre la deuda que con motivo de estos trabajos aparezca en el padrón.

El importe mínimo por unidad urbana será de 51 euros.

6.- Por el ejercicio de la inspección-sanción de los tributos, se aplicará el 30% al importe de la deuda tributaria liquidada por esta actuación.

7.- Por la realización de procedimientos de verificación de datos y comprobación limitada, se aplicará el 10% sobre el importe de la deuda tributaria liquidada.

8.- Por la realización de funciones relativas a la tramitación del procedimiento sancionador en materia de tráfico, se aplicarán una cuota de 15 € por boletín de denuncia (con independencia de la tarifa aplicable a la correspondiente recaudación en periodo voluntario o ejecutivo o baja de las sanciones.)

El porcentaje establecido en los apartados 1a), 1b) y 4, será de un punto menos, siempre y cuando el Ayuntamiento o Ente Administrativo formalice el acuerdo-convenio de delegación con un periodo de vigencia de ocho años y alcance, al menos, a los siguientes impuestos: I.B.I., I.A.E. e I.V.T.M., para el caso de los Ayuntamientos, y a los tributos o ingresos de Derecho Público que sean de su competencia (esto es la propia) para el resto de los Entes Administrativos, que pueden delegar en la Diputación a través del O.A.R., conforme al objeto y servicios que están establecidos estatutariamente.

En el caso de que antes de que transcurran los 8 años indicados, se pretenda revocar las competencias de todas o algunas de las figuras tributarias o ingresos de Derecho Público señalados, se advierte que se exigirá al Ayuntamiento o ente delegante, que reintegre una cantidad equivalente a la cantidad con la que se ha beneficiado con la rebaja del 1% en la tarifa de la tasa, más los correspondientes intereses de demora.

Para el año 2017 la Diputación acuerda asumir el coste de gestión y recaudación de padrones en voluntaria para los Ayuntamientos y demás Entidades que ya tuvieran delegada esta competencia. Por ello, para el año 2017 la tarifa aplicable será el 0% en el apartado 1.a) del artículo 6º y en el apartado 4 exclusivamente por las bajas de recibos en periodo voluntario de padrones.

Los Ayuntamientos de población inferior a 20.000 habitantes o Entidades cuya delegación de competencias en el OAR sea aceptada por el Consejo Rector del OAR y el Pleno de la Diputación Provincial a lo largo del ejercicio 2017 (desde 1 de enero a 31 de diciembre de 2017 ambos inclusive) , podrán beneficiarse de la medida indicada en el párrafo anterior si formalizan su compromiso de permanencia de la delegación en la gestión y recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público con el OAR durante un periodo de 8 años, tal y como recoge el actual Convenio de Delegación.

En el caso de incumplimiento de este compromiso, se advierte que se exigirá al Ayuntamiento o Ente delegante que reintegre una cantidad equivalente a la cantidad con la que se haya beneficiado al aplicarse una tarifa del 0%, en lugar de la que le hubiera correspondido con carácter ordinario, más los intereses de demora que correspondan."

TERCERO: Al amparo del Art. 17 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales de 5 de marzo de 2004, publicar en el B.O.P. el contenido íntegro del Art. 6 de la Ordenanza de la Tasa por la prestación de los Servicios del OAR de la Diputación Provincial de Ávila, en relación con los Tributos Municipales y Otros Ingresos de Derecho Público a Entidades Locales y Demás Administraciones Públicas, respecto del que cabe el recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, Sala de lo contencioso administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de la publicación, al tratarse de una disposición general de las entidades locales.

1.3.- Expedientes de delegaciones de competencias de gestión tributaria y recaudación (Expte. 983/2017. C. Rector OAR 20.02.17. Dictamen EH 22.02.17).

Se da cuenta del dictamen de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda y Especial de Cuentas, de fecha 22 de febrero de 2017, en relación con el expediente de referencia. No solicitándose turno de intervención por ninguno de los portavoces, el Presidente somete a votación la propuesta de acuerdo dictaminada.

VOTACIÓN:

El Pleno de la Corporación, en votación ordinaria, por unanimidad: veinticinco votos a favor (14 PP, 7 PSOE, 1 IU, 1 TC, 1 C'S y 1 UPYD), ningún voto en contra y ninguna abstención, que hacen el total de veinticinco diputados presentes en la votación, que son los que de derecho componen la Corporación, adopta el siguiente:

ACUERDO:

Conoce el Pleno la propuesta de acuerdo aprobada por el Consejo Rector del O.A.R. en sesión de 20 de febrero de 2017, (informada favorablemente por la Comisión de Economía, Hacienda y Especial de Cuentas -22.02.17-) en relación con los expedientes citados en el epígrafe.

En su virtud, se acuerda:

PRIMERO: Visto el expediente de referencia, y en concreto la Diligencia redactada por la Secretaria-Delegada del OAR (R- 2/7/2010), en el sentido de hacer constar que por omisión involuntaria en el acuerdo del Consejo Rector del OAR en sesión del 23.11.16, no se transcribió que la **delegación del Ayuntamiento de Burgohondo** (acuerdo 27/06/2016), también incluía la gestión tributaria del IBI, IAE e IVTM (en este último caso solo altas), además de la recaudación voluntaria y ejecutiva por ello, el dictamen de la Comisión de Hacienda de 30.11.16, el acuerdo del Pleno de 7.12.16, publicaciones del B.O.P. 16.12.16 y B.O.CyL 30.12.16 no incluyeron este dato, que debe corregirse al amparo del artículo del art. 109.2 de la actual Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que permite rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

En virtud de lo anterior, se acuerda rectificar la omisión involuntaria en el acuerdo del Pleno de la Diputación de fecha 7.12.16 del alcance de la delegación del Ayuntamiento de Burgothondo respecto de la gestión tributaria y en consecuencia debiendo decir:

"Asumir, por el OAR, la delegación sobre recursos periódicos del Ayuntamiento de Burgothondo, con el alcance y vigencia que se indica:

Ente/Fecha acuerdo delegación	Conceptos/alcance de la delegación GRVE- Gestión Tributaria IBI, IAE e IIVTM (en este último caso solo gestión de altas) y Recaudación Voluntaria y Ejecutiva	Vigencia
Ayto. de Burgothondo	I.A..E e I.V.T.M.	Desde 1/01/2017 Hasta 31/12/24 prórroga tácita anual

SEGUNDO: Visto el expediente de referencia en relación con el escrito del Alcalde del Ayuntamiento de **La Colilla**, solicitando que el OAR asuma la recaudación del pendiente en ejecutiva, que es de fecha 19 de diciembre de 2016, y se ha presentado a través del Registro Electrónico de la Diputación de Ávila, el día 23 de diciembre de 2016 2016-E-RE- 1000 (OAR 20160011816).

Considerando el informe de la Gerente del OAR al respecto, indicando como antecedentes, que resulta como bien expone el Sr. Alcalde de La Colilla que este Ayuntamiento no tiene delegada la recaudación de los tributos municipales; -es uno de los Ayuntamientos de la provincia a los que el OAR no presta el servicio de recaudación-.

Que no conociendo criterio escrito, si es manifiesto que no hay ningún Ayuntamiento u otro ente administrativo al que se le preste por el OAR el servicio de recaudación en vía ejecutiva, sin que tenga delegada la gestión tributaria y recaudatoria del IBI e IAE, entendiéndose que ello se debe a factores posibles como la dificultad en realizar gestiones sin llevar los impuestos locales obligatorios y de relevancia como son el IBI y el IAE, donde además de la recaudación se tienen asumidas las competencias de gestión tributaria que nos permite liquidar, reconocer beneficios fiscales, etc., es decir el inconveniente es que no tenemos información de base sobre los contribuyentes y objetos tributarios de estos impuestos, que son los que mas peso tienen en la financiación local.

Conocidos otros datos y aspectos de este informe, en su virtud se acuerda:

a) Indicar al Ayuntamiento de **La Colilla** que realice la solicitud de adhesión al Convenio de ejecutiva que ofrece la FEMP, para que la Agencia Tributaria le gestione los valores que no tienen recaudados en ejecutiva, si es que no desea delegar las competencias de gestión tributaria y recaudatoria -voluntaria y ejecutiva- del IBI e IAE (contenido mínimo de figuras tributarias) en el OAR.

TERCERO: Visto el expediente de referencia en relación con los escritos de varios Ayuntamientos que han realizado las delegaciones en los modelos proporcionados por el OAR, considerando el informe-propuesta que obra en el expediente, en su virtud se acuerda:

- Asumir por el OAR las delegaciones de los Ayuntamientos de **Blascosancho y San Bartolomé de Pinares**, en relación a la **recaudación y gestión de los recursos periódicos**, con el alcance y vigencia que se indican:

Ente/Fecha acuerdo delegación	Conceptos/alcance de la delegación GRVE- Gestión Tributaria IBI, IAE e IIVTM (en este último caso solo gestión de altas) y Recaudación Voluntaria y Ejecutiva	Vigencia
Ayto. de Blascosancho 24/11/2016	I.A.E IIBI, I.A..E, I.V.T.M. Tasas: basura y agua.	Desde 1/01/2017 hasta 31/12/24 prórroga tácita anual
Ayto. de San Bartolomé de Pinares 22/12/2016	IBI, IIBI, I.A..E, I.V.T.M. Todas las tasas: basura, agua etc.	Desde 1/01/2017 hasta 31/12/24 prórroga tácita anual

- Asumir por el OAR las delegaciones de los Ayuntamientos de **San Bartolomé de Pinares, Santa Cruz del Valle y Mijares** con el alcance y vigencia que se indican, en relación a la **recaudación en vía ejecutiva**,

Ente/Fecha acuerdo delegación	Conceptos/alcance de la delegación. Recaudación Ejecutiva	Vigencia
Ayto. de San Bartolomé de Pinares 22/12/2016	I.A.E I. IBI, I.A..E, I.V.T.M. Tasas: agua y basura ejercicios anteriores no recaudados por OAR.	Desde BOP hasta 31/12/2024 prórroga tácita anual
Ayto. de Santa Cruz del Valle 22/12/2016	IBI, Tributos locales y otros ingresos de derecho público	Desde BOP hasta 01/12/2017 prórroga tácita anual
Ayto. de Mijares 20.01.2017	Exptes. sancionadores, ejecuciones subsidiarias, otros	Desde BOP hasta 01/12/2017 prórroga tácita anual

- Asumir la delegación del Ayuntamiento de **Mijares** con el alcance y vigencia que se indican, en relación con la **recaudación de los recursos aperiódicos**.

Ente/Fecha acuerdo delegación	Conceptos/alcance de la delegación RVE-Recaudación voluntaria y ejecutiva	Vigencia
Ayto. de Mijares 20/01/2017	Exptes. sancionadores, ejecuciones subsidiarias, otros.	Desde BOP hasta 01/12/2017 prórroga tácita anual

CUARTO: Notificar el presente acuerdo a los interesados, conforme dispone el artículo 58.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Publicando anuncios en el BOP y BOCyL, según preceptúa el art. 7.2 del TRLHL, para general conocimiento y subsanación en referencia al Ayuntamiento de Burgohondo.

1.4.- Reglamento de gestión documental y archivo de la Diputación Provincial de Ávila. Aprobación inicial (Expte. 422/2017. Dictamen EH 22.02.17).

La Presidencia da cuenta del expediente de referencia que ha sido dictaminado por la Comisión informativa de Economía y Hacienda en sesión de 22 de febrero de 2017.

Seguidamente se abre por la Presidencia un turno de intervenciones, produciéndose la siguiente:

SR: ARROYO: "En contra, es un texto muy mejorable y muy desfasado. Según nuestro criterio faltan referencias a la legislación procesal vigente, a los esquemas nacionales de interoperabilidad y seguridad o a sus normas técnicas de desarrollo. El que los documentos electrónicos aparezcan en un *jjapéndice!* Hace presagiar que, aunque estamos obligados por la ley, la política de gestión de estos documentos y la implantación real del archivo electrónico único que tiene que dar cobertura a todos los municipios de la provincia esta muy lejos..."

Finalizado el turno de intervenciones, la Presidencia somete a votación el dictamen emitido por la Comisión Informativa de Economía y Hacienda de 22 de febrero; el que arroja el siguiente resultado.

VOTACIÓN:

El Pleno de la Corporación, en votación ordinaria, por mayoría de veinticuatro votos a favor (14 PP, 6 PSOE, 1 IU, 1 UPyD, 1 C's), un voto en contra (1 TC) y ninguna abstención, que hacen el total de veinticinco Diputados presentes en la votación, que son los que de derecho componen la Corporación, adopta el siguiente:

ACUERDO:

Se da cuenta al Pleno del anteproyecto de Reglamento de gestión documental y archivo de la Diputación Provincial de Ávila. Visto el texto de dicho Reglamento, que ha sido conocido e informado por la Comisión de Economía y Hacienda, en sesión celebrada el pasado 22 de febrero, **se acuerda:**

PRIMERO: Aprobar, con carácter inicial, el Reglamento de gestión documental y archivo de la Diputación Provincial de Ávila, cuyo texto se incorpora como anexo al presente acuerdo.

SEGUNDO: Proceder a la exposición pública, durante treinta días hábiles, del presente acuerdo a efectos de la presentación de posibles reclamaciones o sugerencias. En caso de no presentarse tales reclamaciones y sugerencias, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo, hasta entonces provisional, entrando

en vigor desde el día siguiente a la publicación íntegra, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO

"REGLAMENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Exposición de motivos

El artículo 4.1.a) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), atribuye a las Diputaciones potestad reglamentaria, es decir, capacidad para desarrollar, dentro de la esfera de sus competencias, lo dispuesto en las leyes estatales o autonómicas. Como consecuencia de esta potestad, las entidades locales pueden dictar disposiciones de carácter general y de rango inferior a ley, sin que, en ningún caso, estas disposiciones puedan contener preceptos opuestos a las leyes. Por ello, todo reglamento se debe concebir como un instrumento normativo, inspirado en los principios de transparencia y eficacia, que tiene como fin regular un servicio concreto. El presente reglamento tiene por objeto establecer las bases de lo que debe ser el sistema de archivo y gestión documental de la Diputación Provincial de Ávila, dentro de un marco general de actuación que se podrá desarrollar mediante instrucciones, procedimientos o cualquier otro instrumento administrativo que regule más específicamente la actuación del servicio de archivo con sus usuarios, tanto internos como externos, garantizando, como servicio transversal que es, la gestión administrativa, y la faceta cultural que corresponde mediante la difusión de su patrimonio documental. El reglamento se estructura en una exposición de motivos, 5 capítulos y 21 artículos, y una disposición final. En el primer capítulo se detallan las disposiciones generales de lo que es el servicio: definición y adscripción, funciones, patrimonio documental, instalaciones, personal y difusión. El segundo capítulo desarrolla el sistema de gestión documental con especial dedicación a la clasificación y descripción. El tercer capítulo trata de los ingresos de fondos al archivo y, más específicamente, de las transferencias. El cuarto se ocupa de la valoración, selección y expurgo, y de los órganos competentes. El quinto y último desarrolla todo lo relativo al acceso, reproducción y uso de la documentación, regulando las consultas y los préstamos tanto internos como externos.

Capítulo I. Del Servicio de Archivo.

Artículo 1.- Definición y adscripción.

El archivo es un servicio público de carácter administrativo y cultural especializado en la gestión, tratamiento, custodia y difusión del patrimonio documental de la Diputación Provincial de Ávila (en adelante Diputación), en cualquiera de las etapas de su ciclo vital. En la estructura organizativa de ésta, el archivo depende de un área de dirección política central, entendiéndose como tal la Presidencia, y dentro de la misma de la Secretaría General, dado el carácter transversal de sus funciones. Su dotación de medios materiales, humanos y económicos corresponde a la Diputación. Para ello, se consignarán en el presupuesto anual las partidas propias necesarias para un buen funcionamiento del servicio. No obstante, podrán formalizarse convenios y acuerdos con otras administraciones e instituciones públicas o privadas que supongan una mejora temporal o definitiva de dichos medios.

Artículo 2.- Funciones.

Al Archivo le corresponderán las siguientes funciones:

1. Impulsar y mantener el sistema de gestión documental de la Diputación, único para toda la organización, el cual comprende el conjunto de operaciones y técnicas relacionadas con la producción, la tramitación y el control de los documentos, así como su valoración y selección, según las normas vigentes, su conservación y acceso.
2. Garantizar el derecho constitucional de acceso a la información mediante la consulta de los documentos custodiados, lo que implica ordenar, clasificar y describir la documentación para hacerla accesible a la propia institución y a los ciudadanos, teniendo en cuenta las limitaciones establecidas por el marco legal vigente.
3. Asesorar a los usuarios acerca de las características, el contenido y las posibilidades de explotación de la documentación que se custodia.
4. Promover la protección y difusión del patrimonio documental, adoptando las medidas adecuadas para la preservación y seguridad de la documentación conservada.
5. Gestionar los equipamientos e instalaciones del archivo.

Artículo 3.- Del patrimonio documental.

El patrimonio documental de la Diputación está formado:

1. Por el conjunto de documentos producidos, recibidos o reunidos por:

- a) Los órganos de gobierno y la administración de la Diputación.
 - b) Las personas jurídicas y entes instrumentales, dependientes de la Diputación, así como aquellos otros en cuyo capital social ésta participe mayoritariamente.
 - c) Las personas privadas, físicas o jurídicas prestadoras de servicios públicos de carácter provincial, en lo relacionado con dichos servicios.
 - d) El personal al servicio de la Diputación, los cargos electos y todos los que desempeñen cargos públicos, en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, y que están obligados a entregar los documentos generados en razón de su cargo al cesar en sus funciones.
2. Por todos los documentos que son de titularidad provincial por tradición histórica, compra, legado, donación, expropiación o cualquier tipo de cesión o adquisición.
 3. Respecto a fondos documentales de interés histórico o cultural de otras personas físicas o jurídicas, que radiquen en la provincia o demarcación provincial, ajenas a la administración provincial, el archivo podrá adoptar las medidas oportunas

para su salvaguarda, conforme a lo previsto en la legislación vigente, por sí mismo o en cooperación con otras administraciones públicas.

Artículo 4.- De la conservación de los documentos.

El archivo deberá velar para que todas las unidades administrativas cumplan con las condiciones adecuadas para una correcta conservación y protección de los documentos. Así mismo, habrá de garantizar la conservación del soporte y de la información de los documentos, para lo que se servirá de materiales y sistemas de protección adecuados. En caso de detectarse procesos de deterioro o degradación de la documentación, se tomarán las medidas necesarias. Si la restauración de un documento exige sacarlo de las dependencias del archivo, el traslado deberá ser autorizado el órgano competente (Presidente o Diputado delegado), previo informe preceptivo del archivero. El almacenamiento y protección de la integridad de los datos contenidos en el sistema de gestión de documentos electrónicos y registros electrónicos, se regirá por su propio protocolo (Reglamento del Registro Electrónico).

Artículo 5.- De la difusión.

El archivo es un instrumento al servicio de la gestión administrativa, pero también de la investigación y de la cultura, por lo que habrá de promover cuantas actividades divulgativas, pedagógicas y científicas considere convenientes. El servicio de archivo es el encargado de divulgar el patrimonio documental que custodia como parte integrante del patrimonio cultural de la provincia. Además, colaborará en iniciativas de otras personas o entidades públicas o privadas, entre ellas los centros educativos, que contribuyan a la divulgación del patrimonio cultural de la provincia.

Artículo 6.- De las instalaciones del archivo.

La Diputación dotará al archivo de las instalaciones y equipamientos necesarios para la conservación y protección de su patrimonio documental. Las instalaciones del archivo tendrán como función única y exclusiva las propias y específicas del Servicio de Archivo.

Las instalaciones deberán ser las adecuadas tanto respecto a su ubicación como a las condiciones técnicas específicas necesarias para el mantenimiento, tratamiento, seguridad, conservación y consulta de los documentos, siguiendo las recomendaciones técnicas vigentes. A este respecto, se distinguirán, al menos, dos zonas: la zona de depósitos y la zona de trabajo y consulta.

Las zonas de trabajo y de depósito de la documentación se consideran de acceso restringido y, salvo circunstancias excepcionales, no podrán acceder a ellas personas ajenas al archivo sin la autorización previa, o acompañadas del personal de dicho servicio.

Artículo 7.- Del personal que presta servicios en el Archivo.

El Servicio de Archivo dispondrá del personal necesario y con la cualificación adecuada para cumplir con las funciones mencionadas en el artículo 2 del presente reglamento. La dirección científica, técnica y administrativa del archivo corresponde al archivero. Su categoría administrativa vendrá determinada en la relación de puestos de trabajo de la organización y se ajustará a la normativa vigente.

El archivero es el responsable del buen orden y funcionamiento de las instalaciones, dirige al personal adscrito al mismo, y, en ausencia del Diputado responsable, representa al archivo. El archivero debe proponer y, en su caso, decidir cualquier medida que considere necesaria, no prevista en este reglamento, encaminada a mejorar el cumplimiento y desarrollo de las funciones establecidas para el servicio de archivo.

Capítulo II. Del sistema de gestión documental.

Artículo 8. Definición y ámbito de aplicación.

Se entiende por gestión documental el conjunto de tareas y procesos técnicos integrados en la gestión administrativa general, que se aplica transversalmente a todos los documentos de archivo de una administración, orientados a obtener la mayor eficacia y rentabilidad en el tratamiento de los mismos. Su objeto son los documentos de archivo, en cualquier soporte. La gestión documental contempla todo el ciclo de vida de los documentos, desde que se crean, durante su tramitación y vigencia administrativa, su ingreso en el archivo, hasta su conservación de manera definitiva o eliminación.

El sistema de gestión documental es corporativo y único para toda la organización, y se basa en los principios de economía, eficacia y eficiencia. Comprende un conjunto de elementos y de relaciones entre los documentos, diseñados con el objetivo de normalizar, controlar y coordinar todos los procesos y actividades que inciden en la producción, recepción, circulación, organización, almacenamiento, conservación y accesibilidad de los documentos de archivo, en el transcurso de la actividad de la organización. Este sistema se soportará con la implementación y desarrollo de un procedimiento informático corporativo.

Artículo 9. De la clasificación y la descripción.

El sistema se fundamenta en la aplicación del cuadro de clasificación de fondos documentales, en el esquema de metadatos, y en la normalización de los documentos y de los expedientes desde el momento de su creación o recepción.

El cuadro de clasificación es el pilar básico para el control de la documentación, tiene carácter único y es obligatoria su aplicación en toda la institución y en todas las fases del ciclo de vida del documento y será susceptible de ser modificado.

El responsable de la creación, actualización y mantenimiento del cuadro de clasificación es el archivero. Todo expediente se dará de alta en este sistema, se iniciará de parte o de oficio, siguiendo los criterios señalados por las normas de descripción corporativa. Es obligación de las Áreas, Servicios, Secciones o Negociados, en adelante unidades administrativas, cuando creen o den de alta en el sistema un expediente, incorporar los metadatos obligatorios de clasificación y descripción, y la asociación del primer documento de la tramitación hasta el último, siguiendo los criterios señalados por el archivero.

La custodia, conservación, acceso y transferencia de la documentación de los archivos de oficina es responsabilidad del Jefe del Servicio o unidad administrativa que genera la documentación.

Se desarrollarán normas e instrucciones técnicas unificadas de obligado cumplimiento para el sistema de archivo, que garanticen una administración eficaz, transparente y accesible, tanto para la propia administración como para los ciudadanos.

Capítulo III. Del ingreso de fondos.

Artículo 10. De la transferencia.

Todas las unidades administrativas, organismos autónomos y otros entes, dependientes de la Diputación, transferirán al archivo la documentación cuya tramitación administrativa haya finalizado, dentro de los plazos previstos en el calendario de transferencias, y de acuerdo con los requisitos establecidos en la normativa específica redactada por el archivo.

Con carácter excepcional y previa comunicación de la unidad productora al archivo, se podrán realizar transferencias de documentos fuera de los plazos previstos en el calendario. En todo caso, las transferencias se harán según las necesidades de las diferentes unidades productoras y la capacidad de recepción del archivo. Hasta el momento de realizar la transferencia, la documentación se custodiará bajo la responsabilidad directa de las unidades productoras.

La documentación a transferir al archivo será siempre original, salvo casos excepcionales. Ésta transferirá convenientemente ordenada y descrita, sin copias ni documentos que no guarden relación, previa eliminación de los elementos materiales que la puedan deteriorar. Además, deberá figurar en el formulario de transferencia que las unidades remitentes cumplimenten, de acuerdo con las indicaciones del archivo.

Una vez recibida la documentación, el personal encargado del archivo cotejará si la documentación transferida se corresponde con la indicada en el formulario. En el caso de que no se ajuste a las normas establecidas, que la descripción no sea suficientemente detallada, que contenga error u omisión, se devolverá al servicio remitente indicando las deficiencias y no se admitirá su ingreso hasta que éstas no se hayan subsanado. Quedando todos los ingresos oportunamente registrados.

Artículo 11. De los ingresos extraordinarios.

Los ingresos extraordinarios de documentación en el archivo, por compra, legado, donación, expropiación, depósito o cualquier otra procedencia requerirán la incoación del oportuno expediente, que requerirá resolución del órgano competente (Presidente o Diputado delegado), siendo preceptivo el informe del archivero en la tramitación del expediente.

La Diputación podrá conseguir a través de estos ingresos extraordinarios, la recepción, recuperación o adquisición de fondos documentales y bibliográficos de importancia para el conocimiento de la realidad presente o pasada de la provincia, y de la propia institución.

Capítulo IV. De la valoración, selección y expurgo.

Artículo 12. De la selección y el expurgo.

La selección de documentos para su conservación o eliminación, total o parcial, que estén custodiados en las distintas dependencias administrativas o en el archivo, se realizará mediante la tramitación del correspondiente expediente y con arreglo a la normativa establecida por la legislación vigente en materia de patrimonio documental, tanto a nivel estatal como autonómico. Ningún empleado podrá destruir documentos originales de archivo, si esta eliminación no ha sido aprobada previamente por el órgano competente (Presidente -previo informe del Archivero- o Junta de Gobierno por delegación de aquél). La destrucción, ocultación o extravío de documentación podrá dar lugar a responsabilidades penales y administrativas. El archivo elaborará unas normas de selección y expurgo, con el fin de evitar la proliferación de duplicados, minutas, circulares repetidas, fotocopias y otros documentos auxiliares en los archivos de gestión.

La Diputación seguirá el procedimiento establecido reglamentariamente por la Consejería de la Junta de Castilla y León competente en la materia, en conexión con la Junta Calificadora de Documentos Administrativos, para determinar los documentos que deban ser o no objeto de expurgo.

El sistema de gestión de documentos electrónicos y registros electrónicos se regirá por su propio protocolo de evaluación, selección y eliminación, siempre siguiendo las directrices establecidas en este capítulo.

Artículo 13. De la comisión de valoración.

La Diputación podrá crear, a propuesta de Servicio de Archivo, una comisión de valoración documental, como órgano colegiado interdisciplinar, con la finalidad de estudio, propuesta y dictamen de las cuestiones relativas a la calificación y utilización de todos los tipos y series documentales producidos, conservados o reunidos por la institución, y por sus organismos y entidades dependientes, cualquiera que sea su soporte e incluyendo los documentos electrónicos de cualquier tipo. Resultado de ese estudio serán las tablas de valoración documental que se presentarán como propuesta a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos (órgano superior consultivo de la Administración General del Estado en la toma de decisiones sobre la conservación y utilización de sus documentos) para su estudio e informe. Los acuerdos de esta comisión tendrán un carácter informativo y de propuesta, siendo vinculantes tras su aprobación por el órgano competente - Pleno o Junta de Gobierno- (una vez emitido dictamen por la citada Junta Calificadora de Documentos Administrativos).

Capítulo V. Del acceso, reproducción y uso.

Artículo 14. - Derecho de acceso.

Todos los ciudadanos tienen derecho a acceder a los documentos conservados en el archivo, en los términos previstos en la legislación vigente. Todo ello sin perjuicio de las restricciones definidas por ley o las que puedan establecerse por razones de conservación. Muy especialmente se velará por el riguroso cumplimiento de la legislación de protección de datos de carácter personal. El personal del archivo ofrecerá la asistencia que sea necesaria para asegurar el ejercicio del derecho de acceso.

Con el fin de facilitar la identificación de los documentos, estarán a disposición de los usuarios los instrumentos de referencia y descripción de los fondos documentales del archivo, con excepción de los que en aplicación de las limitaciones legalmente previstas no deban constar. El servicio de archivo atenderá las consultas dentro del horario de atención al usuario. El lugar de

consulta de los documentos será la sala de consulta e investigación del archivo o bien el lugar destinado por el archivo a tal efecto.

Artículo 15.- Servicio de documentos.

En la medida de lo posible, los documentos se facilitarán de uno en uno, no pudiendo consultarse varios a la vez, salvo que por el Servicio de Archivo se considere oportuno, en aras de una mayor eficiencia.

Cuando el archivo disponga de reproducciones de los documentos solicitados, se facilitarán éstas como norma general. Sólo cuando la materia o circunstancias de la investigación lo justifiquen y el estado de conservación de los documentos lo permita, se autorizará el acceso a los originales.

Artículo 16.- Consultas internas y externas.

A efectos del presente reglamento, se distingue entre consultas internas, como aquellas realizadas por las diferentes unidades administrativas, y los cargos electos de la Diputación, de las consultas externas desarrolladas por los investigadores y ciudadanos en general.

Todas las personas físicas y jurídicas tendrán el derecho de acceder y consultar la información contenida en los documentos y realizar investigaciones de carácter cultural, histórico o científico.

Artículo 17.- Regulación del acceso.

Los ciudadanos tendrán derecho a acceder a la información pública, archivos y registros en los términos y con las condiciones establecidas en la Constitución, en la Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás leyes que resulten de aplicación.

Los documentos conservados en el archivo son de libre acceso, salvo cuando les afecte alguna de las limitaciones previstas en la Constitución y en las leyes. En todos los casos, los usuarios se comprometen a mantener el secreto y la confidencialidad de datos de índole privada, ya sean personales, comerciales o industriales, que pudieran conocer a través de la consulta de los documentos. No obstante lo anterior, la Diputación y el Servicio de Archivo se reservan, con la debida motivación, el derecho a limitar el acceso de los usuarios, por razón de la conservación de los documentos o de funciones extraordinarias de la propia institución que pudieran realizarse.

El acceso a los documentos que contengan datos personales que puedan afectar a la intimidad o a la seguridad de las personas, o que tengan la consideración de especialmente protegidos por la ley, incluyendo los que se encuentren en procedimientos o expedientes sancionadores, será posible siempre que medie el consentimiento expreso y por escrito de los afectados, a menos que éstos hubiesen hecho manifiestamente públicos los datos con anterioridad.

En cumplimiento de la legislación vigente, son accesibles los documentos con datos personales que puedan afectar a la seguridad o intimidad de las personas, cuando hayan transcurrido 25 años desde el fallecimiento de los afectados, o 50 años a partir de la fecha del documento, si el momento de la defunción no es conocido. La información que contenga datos de carácter personal, únicamente podrá ser utilizada para las finalidades que justificaron el acceso a la misma y siempre de conformidad con la normativa de protección de datos.

Los investigadores que elaboren trabajos a partir de la documentación custodiada en el archivo deben entregar un ejemplar de los mismos, que pasará a formar parte de su biblioteca auxiliar. Si por alguna razón no fuese posible, el investigador deberá enviar la reseña de la publicación, citando las fuentes consultadas.

Artículo 18.- Procedimiento de acceso a la documentación.

El acceso a la documentación se iniciará con la presentación de la correspondiente solicitud. El archivo dispondrá de un modelo normalizado de solicitud para uso de los interesados que, igualmente, estará disponible en la sede electrónica de la Diputación.

El solicitante no estará obligado a motivar su solicitud de acceso a la información. No obstante, la ausencia de motivación no será por sí sola causa de rechazo de la solicitud.

Las consultas de usuarios e investigadores formarán el registro de consultas externas y de investigadores. Todas las solicitudes de documentación deberán responderse por cualquiera de los medios al alcance del archivo. Transcurrido un mes desde que la petición se presentó en forma por el interesado, el silencio operará en sentido desestimatorio a dicha solicitud.

La resolución, si procede, en la que se conceda o deniegue el acceso, deberá notificarse al solicitante y a los terceros afectados que así lo hayan solicitado, en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud. Sobre el régimen de recursos procedente se estará a lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley de Transparencia.

Artículo 19.- De la consulta y préstamo de orden interno.

Se entiende como consulta interna la realizada por las unidades administrativas del Diputación, sus organismos autónomos u otros entes instrumentales, además de la realizada por los miembros de la corporación, en el ejercicio de sus funciones de gestión y control político y administrativo.

Todos los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener del Presidente, o de la Junta de Gobierno, cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función. El archivo facilitará a las unidades productoras la consulta o el préstamo de la documentación transferida, que podrá realizarse en las dependencias del archivo o ser prestada bajo la responsabilidad de cada unidad. Los expedientes se prestarán completos.

De esta operación deberá quedar constancia en el archivo mediante el oportuno registro. Podrá excluirse del préstamo aquella documentación en mal estado de conservación. En este caso, será consultada en el archivo o a través de reproducciones. El plazo ordinario del préstamo será, como máximo, de tres meses, prorrogables si así lo solicita la unidad productora.

Una vez devuelto el documento, el archivero o personal del archivo, cumplimentará y firmará el apartado correspondiente a la devolución, asumiendo, desde ese momento, su custodia. El Servicio de Archivo deberá reclamar periódicamente aquella documentación que no sea devuelta tras su consulta, o de la que no se renueve la solicitud de préstamo una vez concluido el plazo establecido.

Si una unidad administrativa necesita consultar documentación producida por otra unidad y custodiada en el archivo, la consulta se hará siempre a través de la unidad productora. El servicio de archivo podrá adoptar las medidas que considere precisas para impedir la merma en el patrimonio documental por la negligencia en el uso o la conservación de la documentación prestada. Si llega el caso, podrá denegar la salida temporal de documentación del archivo.

Artículo 20.- De la reproducción.

El derecho de acceso comporta el de obtener copias de los documentos, salvo aquellos cuyo acceso esté restringido por la legislación vigente, por la voluntad del depositante o por sus características externas o internas. La solicitud de copias compulsadas y certificaciones se realizará por escrito presentado en el registro general de la Diputación. El servicio de archivo determinará el medio más adecuado para la realización de las reproducciones, tanto fuera como dentro de sus instalaciones. Excepcionalmente, se permitirá la reproducción de los documentos fuera de las dependencias del archivo, ante la necesidad de contar con profesionales o empresas especializadas. Para la reproducción de los documentos será necesaria la autorización del responsable del archivo, previa solicitud por escrito del interesado y previo pago de las tasas correspondientes. El solicitante hará constar, en este caso, la finalidad de la reproducción.

El servicio de archivo sólo hará reproducciones de los documentos cuando no afecten a su estado de conservación.

Las solicitudes de reproducción de series o libros completos, o las que por su carácter masivo u otras causas excedan los recursos humanos o técnicos del servicio, podrán ser rechazadas por el archivero.

Los usuarios del archivo podrán hacer reproducciones de documentos con medios propios, previa autorización del archivero. El investigador facilitará una copia de estas reproducciones al archivo. Para la publicación de las copias de documentos suministrados por el archivo, el investigador contará con la autorización preceptiva de la Diputación. No obstante, si el titular de una documentación ha establecido que es precisa su autorización previa, se deberán obtener los permisos correspondientes.

En el caso de que se trate de documentación objeto de protección, y el uso de la copia sea para pública divulgación, será obligatorio la autorización del autor o titular de los derechos de la obra. El solicitante se comprometerá, bajo su responsabilidad, a no hacer un uso distinto del especificado, a no facilitar copias a terceros y a citar expresamente su procedencia en caso de impresión o difusión.

Artículo 21.- De la salida temporal de documentos del archivo para actividades de difusión

Para la salida temporal de documentos del archivo se requerirá la apertura y tramitación del oportuno expediente, previa presentación de solicitud en el Registro General de la Corporación, de las personas o entidades interesadas. En la tramitación de este expediente será preceptivo informe del archivero.

Cuando se considere necesario la entidad solicitante deberá acreditar la existencia de la correspondiente póliza aseguradora que se incluirá en el expediente.

Existen distintas razones para la salida temporal de documentos del archivo. En muchos casos será para contribuir a la difusión del propio patrimonio documental, para realización de exposiciones o para otras actividades de divulgación cultural. Siempre se deberá valorar la posibilidad de facilitar copias o reproducciones en lugar de documentos originales. De la documentación que se presta, si es factible, se hará una copia que quedará en el archivo hasta la devolución del original. Los gastos de embalaje y transporte siempre correrán a cargo del solicitante.

La salida de documentos del archivo, en estos casos, siempre tendrá un carácter temporal, por un plazo establecido previamente. Si este plazo debiera ampliarse por solicitud motivada del usuario, la autorización de la prórroga requerirá la ampliación del seguro si se hubiese formalizado.

Se deberá identificar unívoca y claramente, el motivo o actividad para la que se ceden los documentos, siguiendo las instrucciones del archivo. De todo esto, se llevará el registro correspondiente.

Disposición final.-

Para lo no previsto en el presente reglamento se estará a lo dispuesto en la vigente legislación aplicable. Una vez aprobado el presente reglamento, sólo producirá efectos jurídicos una vez se publique en su integridad en el Boletín Oficial de la Provincia.

APÉNDICE

Gestión de documentos electrónicos.-

1. Introducción.-

La gestión documental se contempla como parte sustancial del conjunto de políticas y procedimientos que conforman el modelo de gestión administrativa de una organización. En este sentido, el modelo de gestión documental y archivo electrónico, regulado en el presente documento, debe aprovechar las oportunidades que ofrecen las tecnologías para apoyar la simplificación administrativa y convertir los documentos y expedientes electrónicos en auténticos, fiables y disponibles a lo largo del tiempo, como soporte de la actuación administrativa desarrollada en el ejercicio de las competencias y funciones propias de la Diputación Provincial de Ávila.

Este modelo se aplicará al archivo electrónico, a los expedientes electrónicos reglados, durante su inicio, tramitación y resolución, hasta la finalización de la vigencia administrativa de los mismos, y a aquellos documentos electrónicos que no

formando expedientes, deben retenerse como evidencias de la actividad. El ingreso en el archivo electrónico implica que están sujetos a los criterios corporativos de gestión documental.

La política de gestión documental que se contempla en el presente documento se rige por los siguientes principios:

1. **Legalidad.** Será de obligación gestionarlos de acuerdo a la legislación vigente.
2. **Fiabilidad.** Se deberán crear documentos y evidencias fiables que recojan de forma apropiada los procesos de tramitación.
3. **Eficacia y eficiencia.** Los documentos electrónicos y en papel, derivados de los distintos trámites de los procedimientos administrativos, se organizarán en forma de expedientes para permitir la toma de decisiones y una gestión eficaz.
4. **Transparencia y accesibilidad.** La política de acceso a los documentos está orientada a promover la transparencia en la actuación administrativa, y a facilitar el acceso de los ciudadanos a los expedientes y documentos de carácter público, siempre con las debidas garantías de disponibilidad y confidencialidad.
5. **Modernización, simplificación y e-administración.** Se promoverá activamente y de forma controlada, la sustitución de los documentos en soporte papel por documentos electrónicos que cumplan los requerimientos legales, evitando trámites en paralelo y duplicidades.

Para ello:

- a) Los documentos recibidos en papel podrán ser convertidos a soporte electrónico mediante un proceso de digitalización garantizada, que permita la generación de copias auténticas sustituyendo a todos los efectos a los originales en papel. Se deberá evitar la formación de expedientes híbridos.
 - b) Los documentos generados en soporte electrónico llevarán incorporados los metadatos para garantizar su autenticidad e integridad.
 - c) Los ciudadanos podrán verificar la validez de los documentos en soporte electrónico recibidos o puestos a su disposición.
 - d) La mejora de los procesos y procedimientos de tramitación administrativa y el desarrollo de aplicaciones orientadas a la automatización de los mismos, deberá evitar la creación de documentos en papel, y adoptar los criterios establecidos en materia de gestión documental y expediente electrónico.
6. **Independencia tecnológica e interoperabilidad.**

Siguiendo las orientaciones de la normativa vigente, para la gestión de los documentos y expedientes electrónicos, se deberán utilizar estándares abiertos. Los documentos y los expedientes electrónicos, así como las aplicaciones informáticas que los gestionan, deberán cumplir con los estándares de interoperabilidad en materia documental, de manera que puedan ser compartidos e intercambiados con otras administraciones, y formar parte de los programas de cooperación a nivel local, autonómico, estatal, comunitario e internacional.

2. Documento electrónico.-

El documento electrónico se define como información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico, según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

Los documentos electrónicos pueden ser:

1. Documentos externos que generalmente llegan a través del registro electrónico de la organización o por cualquier otro medio electrónico. La unidad administrativa responsable del sistema de registro supervisará los documentos recibidos en el registro electrónico y, es responsable de la clasificación, asignación de destino, incorporación de metadatos de registro, y otras operaciones que proceda realizar. Los documentos adjuntos a las solicitudes, escritos y comunicaciones presentados en el registro electrónico del Diputación/diputación deberán ser legibles y no defectuosos, pudiendo utilizarse formatos que cumplan los requisitos de accesibilidad comúnmente aceptados.
2. Los documentos electrónicos resultantes de un proceso de digitalización garantizada de documentos en papel, recibidos, obrantes o generados por la propia institución. Los documentos digitalizados, de una u otra forma, serán introducidos en el sistema de gestión de documentos como originales, y se le asignarán los metadatos que se haya determinado, así como la ubicación dentro de un expediente o grupo de documentos.
3. Aquellos creados por la propia institución con la calificación de documento electrónico.
4. Asimismo, se considerará documento electrónico, la documentación no normalizada, que comprende todos los documentos electrónicos no sujetos a formación de expedientes o carpetas, y aquellos documentos desmaterializados e informaciones estructuradas conservadas en bases de datos y aplicaciones corporativas que hay que preservar como evidencia de la actividad.

3. El expediente electrónico.-

Los documentos electrónicos deberán estar agrupados en sus correspondientes carpetas normalizadas de expedientes. No se deberán incorporar documentos sueltos en el archivo electrónico.

Los expedientes electrónicos a efectos de su gestión en el archivo electrónico podrán ser de dos tipos:

1. Expedientes reglados, entendidos como el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan. Están sujetos a los requisitos legales en cuanto al cierre y foliado, y al cumplimiento de las normas técnicas de interoperabilidad.
2. Expedientes no reglados, es decir, agrupaciones de documentos en carpetas, no sujetas a un procedimiento, pero que comparten un nexo común, que puede ser el asunto, el tipo documental, el proceso, o el periodo de tiempo. Mantendrán las características de integridad y autenticidad y deben cerrarse para hacer posible la gestión de su ciclo de vida, pero no están sujetos a los requisitos legales de foliado. En su caso, se desarrollarán en la documentación específica del modelo otras características específicas que permitan tipificar los expedientes en base a su soporte, gestión o ámbito funcional. Los expedientes electrónicos deben cerrarse.

El cierre del expediente significará:

- a) La creación automática del índice electrónico de su contenido.
- b) La conversión de los documentos oficiales y definitivos en documentos de archivo, momento a partir del cual quedan retenidos como parte del archivo electrónico que garantiza el cumplimiento de los requerimientos en materia de conservación.
- c) El cambio a la política de acceso aplicable al expediente cerrado. La remisión de expedientes podrá ser sustituida a todos los efectos legales por la puesta a disposición del expediente electrónico, teniendo las personas interesadas derecho a obtener copia del mismo. Las reclamaciones o recursos a resolver por la Diputación, en relación con expedientes ya cerrados, implicarán la apertura de un nuevo expediente que deberá ser relacionado con el expediente o expedientes en los que tiene su origen.

4. Declaración de expediente electrónico.-

La declaración de expediente electrónico implica la sustitución de un procedimiento tramitado en papel por un procedimiento electrónico y el reconocimiento de éste último como original único a todos los efectos legales. Para ello, en su configuración e implementación se debe cumplir con lo establecido en el modelo, y que materializa los requisitos previstos en la normativa aplicable para la declaración de expediente electrónico. Dicha declaración se aplicará a nivel de serie documental y a partir de una fecha dada. Cuando la declaración afecte a derechos e intereses de los ciudadanos o de terceros, deberá realizarse de forma expresa, mediante resolución. Dicha resolución tendrá el siguiente contenido mínimo:

- a) La referencia a la normativa que sirve de base a la declaración de expediente electrónico.
- b) Las series documentales afectadas.
- c) Las categorías de documentos que se excluyen, en su caso.
- d) El procedimiento o los procedimientos administrativos afectados.
- e) La fecha a partir de la cual opera la sustitución que conlleva la declaración de expediente electrónico.
- f) La mención expresa de que en la configuración e implementación del expediente se han cumplido los requisitos y procedimientos establecidos en el modelo.

5. Validez del expediente y documento electrónico.-

1. La validez de los expedientes y documentos electrónicos a efectos de la sustitución del soporte papel se garantizará de la siguiente forma:

- a) Por la aplicación en el entorno tecnológico del cuadro de clasificación en el que deben estar enmarcados los documentos y expedientes.
- b) Por el proceso de autenticación y validación efectuado en el momento de la captura de los documentos electrónicos, ya sea mediante firma electrónica simple, firma electrónica reconocida, sellados de tiempo y/o generación de código seguro de verificación, según los requisitos que se establezcan para cada procedimiento.
- c) Por el proceso de garantía de la integridad efectuado en el momento del archivado del documento en estado definitivo y no modificable, bien sea mediante la propia tecnología del repositorio documental empleado o mediante la generación del hash de documentos y expedientes.
- d) Por la incorporación de los metadatos correspondientes según el esquema general de metadatos que se plantee para la institución, que proveerá la información necesaria sobre el contexto funcional, administrativo y técnico.
- e) Por la declaración de expediente electrónico mediante acuerdo del órgano competente o resolutorio de la institución.
- f) Por la aplicación de los requisitos establecidos en los procedimientos generales y específicos para la incorporación de documentos y expedientes al archivo electrónico.

2. La autenticidad e integridad de los documentos electrónicos se garantizan de la siguiente manera:

- a) Documento electrónico resultante del proceso de digitalización garantizada al que se somete el documento en soporte papel. Su integridad se garantiza por el propio proceso de digitalización, del que se obtiene un documento no manipulable al incorporarse al archivo electrónico en estado definitivo, su autenticidad se garantiza por el sello electrónico que valida el proceso de digitalización.
- b) Documento electrónico recibido por medios electrónicos. Su integridad se garantiza por su incorporación al archivo electrónico en estado definitivo, asociado a la firma electrónica, dado que no es posible modificar un documento firmado electrónicamente sin crear otra versión, ni es posible borrarlo sin dejar traza. Su autenticidad se garantiza por la firma electrónica de la persona remitente.
- c) Documento electrónico creado internamente sin firma electrónica. Su integridad se garantiza desde el momento en que en el archivo electrónico se convierte en definitivo, dado que a partir de aquí no se puede modificar o borrar sin que quede traza. Su autenticidad se garantiza con la traza que queda de la persona usuaria que crea el documento y, en su caso, de la que realiza la última modificación para convertirlo en definitivo.
- d) Documento electrónico creado internamente con firma electrónica. Su integridad se garantiza desde el momento en que el documento firmado se incorpora al archivo electrónico en estado definitivo, con un formato correspondiente a un estándar abierto para su conservación y con un código seguro de verificación, y no es posible modificarlo sin crear otra versión ni borrarlo sin que quede traza. Su autenticidad se garantiza por la firma electrónica de la persona responsable del documento en el ámbito de la institución.

3. La validez de los expedientes electrónicos como sustitutivos de los originales en papel se fundamentará en los siguientes requerimientos y requisitos operativos:

- a) En la estructura corporativa, que requiere que estén clasificados y contextualizados en el cuadro de clasificación.
- b) En la apertura controlada de los expedientes que requiere un análisis previo, la definición de las características de las series documentales, la asignación de los metadatos de identificación y de los grupos de personas usuarias.
- c) En la autenticidad, por la aplicación de un proceso de incorporación de documentos auténticos y de metadatos heredados.

d) En la gestión del ciclo de vida, que obliga al cierre obligatorio de los expedientes y su paso automático a situación de archivo.

e) En el foliado de los expedientes, con la generación del índice electrónico y la firma electrónica al cierre, y el cumplimiento de las normas de interoperabilidad aplicables.

f) En la declaración de expediente electrónico en relación con los expedientes reglados, que debe realizarse mediante la correspondiente resolución que hace públicas las series de expedientes en las que el soporte electrónico sustituye al original.

6. El archivo electrónico.-

El archivo electrónico es el repositorio electrónico donde se almacenan los expedientes y documentos electrónicos, según los criterios de definición, clasificación y asignación de metadatos que se establezcan, desde su tramitación y durante todo su ciclo de vida. La institución deberá archivar por medios electrónicos todos los documentos electrónicos, producidos o recibidos en el ejercicio de sus competencias y actuaciones administrativas, garantizando la autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de los mismos, conservados de acuerdo con los estándares aprobados al efecto y conforme a la legislación que resulte de aplicación.

Para su preservación, el archivo de documentos electrónicos se deberá efectuar conforme a los procedimientos establecidos con carácter general para la transferencia de documentos desde las unidades administrativas, sin perjuicio de las especificaciones que puedan establecerse en atención a su carácter electrónico.

7. Medios e instrumentos para la gestión documental electrónica.-

La gestión de los documentos y de los expedientes electrónicos se basará en la aplicación de los siguientes medios e instrumentos de ámbito corporativo que serán de obligado cumplimiento:

a) Los instrumentos y las metodologías de gestión documental que son: el cuadro de clasificación, el esquema de metadatos, la metodología de análisis, el mapa documental, los informes de valoración y selección, los calendarios de conservación, el método de descripción archivística y otros que se deban incorporar al modelo.

b) Las herramientas tecnológicas que dan soporte al modelo documental y sus interrelaciones con otros componentes del sistema de información.

c) La estructura organizativa necesaria para el desarrollo de la gestión administrativa electrónica.

d) La planificación necesaria para la implantación del modelo.

8. Los procesos documentales.-

Los procesos documentales se concretan en procedimientos que desarrollan distintos aspectos operativos de la gestión documental con el objeto de garantizar la implantación del modelo electrónico bajo criterios comunes y coordinados. En función de su objeto y alcance, puede tratarse de documentos técnicos, procedimientos generales o procedimientos específicos y serán de obligado cumplimiento dentro de su ámbito de aplicación y de las responsabilidades establecidas.

9. El cuadro de clasificación.-

El cuadro de clasificación es una herramienta válida y necesaria para la gestión documental, consistente en una tabla en la que se identifican de forma sistemática y, se organizan y estructuran en categorías, las actividades y funciones de la institución, las series documentales, los expedientes y documentos generados como consecuencia de dichas actividades y funciones.

El cuadro de clasificación sirve para:

1. Contextualizar y establecer vínculos entre los documentos de forma que representen la actividad de la organización.
2. Mantener la consistencia en las denominaciones de los documentos.
3. Tomar decisiones relativas al acceso, la seguridad, la distribución de responsabilidades, la conservación.
4. Organizar los repositorios corporativos y los archivos físicos.
5. Permitir la herencia de metadatos a los documentos dentro de una misma categoría o serie documental.
6. Ayudar a la recuperación y a la navegación. En el caso de los documentos electrónicos la clasificación es el instrumento de estructuración de los repositorios documentales, y la aplicación del sistema de clasificación a los expedientes y documentos será requisito imprescindible para formar parte del archivo electrónico.

El cuadro de clasificación es un instrumento dinámico que debe desarrollarse y ajustarse a las necesidades identificadas. Corresponde al archivo el mantenimiento del cuadro de clasificación. En la medida de lo posible se debe establecer una relación entre el inventario de procedimientos y el cuadro de clasificación único. Para ello, cada uno de los procedimientos incluidos en el inventario debe tener su relación con una serie del cuadro de clasificación de fondos documentales, y, a su vez, cada serie del cuadro está ligada a uno o varios procedimientos. La relación se establecerá en la base de datos que gestiona el cuadro de clasificación, y las series documentales se relacionarán con el o los procedimientos a los que está asociada, así como las decisiones sobre su conservación o eliminación. De esta forma, en el momento en que se crea un expediente y se le adscribe o identifica con un tipo de procedimiento, automáticamente se produce su relación con la serie documental que le corresponde, y a su vez con la información sobre los periodos de conservación, fecha prevista de eliminación, muestreo, acceso. Esta información se incluirá como metadatos asociados al expediente.

10. La serie documental.-

La serie documental es una categoría o nivel de agrupación del cuadro de clasificación que denomina una secuencia o conjunto de expedientes con las mismas características, regidos por la misma norma de procedimiento, o derivados del mismo trámite o proceso de trabajo. Determinadas series documentales podrán dividirse en subseries, dependiendo de la tipología de expediente electrónico que incluyan. La documentación no normalizada se categorizará como serie documental no reglada.

Toda la documentación incorporada al archivo electrónico deberá tener definida su clasificación dentro del cuadro hasta el nivel de serie documental, que actuará en el repositorio electrónico como el contenedor de expedientes y de documentos evidencias que no forman expedientes. Como resultado del análisis documental, se determinarán las categorías de documentos que integran cada expediente.

11. El esquema de metadatos.-

El esquema de metadatos es el instrumento de aplicación corporativa que determina la incorporación y gestión de los metadatos de contenido, contexto y estructura de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida, y muestra las relaciones entre los metadatos mediante el establecimiento de reglas para su uso y gestión y, específicamente, respecto a la semántica, la sintaxis y la obligatoriedad de los valores.

Los metadatos para la gestión de documentos constituyen la información estructurada o semiestructurada que hace posible la creación, gestión y uso de los documentos a lo largo del tiempo en el contexto de su creación. Dichos metadatos sirven para identificar, autenticar y contextualizar documentos, y del mismo modo a las personas, los procesos y los sistemas que los crean, gestionan, mantienen y utilizan.

La aplicación del esquema de metadatos implica que los expedientes sean en sí mismos "autoexplicativos", de forma que su conservación a largo plazo no dependa de la vida útil de los sistemas de información. El esquema de metadatos deberá hacer posible operar de la misma manera en todos los entornos, interoperar con otras administraciones y consultar y recuperar la información en el presente y en el futuro por criterios homogéneos. Dicho esquema deberá materializarse en la configuración del repositorio documental descrito en el modelo tecnológico. La aplicación de los metadatos definidos se realizará principalmente en el momento de apertura de las series documentales, en el de la apertura de los expedientes y en el de la incorporación de los documentos al archivo electrónico.

Finalizada la tramitación de expedientes y documentos, su adscripción al sistema de gestión de archivo implicará la creación de nuevos metadatos relacionados con la conservación y con las acciones de disposición. No serán trasladables como metadatos para la gestión documental los datos de trámites o del proceso de tramitación que deban tratarse mediante las correspondientes aplicaciones de gestión. Cuando se necesite documentar la información sobre datos concretos o hitos de tramitación del procedimiento, se creará un documento conteniendo la traza, y se incorporará en el correspondiente expediente.

No se podrán crear estructuras de metadatos en el archivo electrónico que no estén previamente controladas en el esquema de metadatos, tal y como establezca el procedimiento específico de su mantenimiento. El contenido del esquema de metadatos se deberá ajustar a lo establecido al respecto en las Normas Técnicas de Interoperabilidad.

12. El modelo tecnológico.-

El modelo tecnológico establece el conjunto de herramientas tecnológicas que dan soporte al modelo de gestión de documentos y archivo electrónico. Comprende la infraestructura necesaria para la gestión de los expedientes y documentos electrónicos entendidos como objetos documentales en un marco integrado de soluciones para la implantación de la e-administración. El modelo tecnológico que se utilice deberá dar soporte a un modelo "continuo" de gestión documental y archivo electrónico, que va desde el momento de la creación o captura del documento, apertura de los expedientes, durante su tramitación, hasta la finalización de la etapa de vigencia administrativa, expurgo o transferencia, según proceda, y conservación en el archivo electrónico.

13. Digitalización garantizada de documentos en papel.-

Se entiende por digitalización garantizada, el proceso de digitalización que cumple los requerimientos normativos y técnicos para generar copias electrónicas auténticas, con valor de originales, a partir de documentos originales en soporte papel.

Las garantías de los documentos electrónicos obtenidos a partir de la digitalización de los documentos originales en soporte papel vendrán dadas por lo siguiente:

- 1. Por la aplicación de la tecnología necesaria para obtener una imagen legible y una representación fiel del documento original.*
- 2. Por el establecimiento de los controles de calidad del proceso de digitalización que impiden cualquier manipulación.*
- 3. Por la incorporación al documento de los metadatos que recogen la traza del proceso de digitalización.*
- 4. Por la firma mediante sello electrónico de los documentos digitalizados y su hash (funciones resumen).*
- 5. Por el cumplimiento de los requerimientos técnicos de escáneres, formato y resolución, y de obtención de imagen fiel e íntegra que se establezcan.*

14. Competencias y funciones del Archivo.-

En materia de gestión documental electrónica, corresponderá al archivo las siguientes competencias y funciones:

- 1. Proponer los criterios generales en materia de gestión documental, expediente electrónico y archivo.*
- 2. Mantener el cuadro de clasificación y el mapa documental.*
- 3. Elaborar, proponer y mantener el esquema de metadatos corporativo en el ámbito de su competencia de acuerdo con las Normas Técnicas de Interoperabilidad.*
- 4. Apoyar y asesorar a los departamentos en la realización del análisis documental previo a la implantación de los expedientes electrónicos.*
- 5. Administrar las funcionalidades del archivo electrónico relativas a la gestión de archivo.*
- 6. Gestionar los procesos de transferencia, conservación y puestas a disposición establecidos.*
- 7. Elaborar y recabar los informes correspondientes para su elevación a la Comisión de Valoración Documental.*

15. Competencias y funciones de las unidades administrativas.-

Corresponde a los departamentos y unidades administrativas:

1. Aplicar la normativa vigente en la materia, así como las directrices e instrucciones derivadas del modelo a sus expedientes y procesos de trabajo.
2. Realizar el análisis y proponer las soluciones para adoptar e implantar el expediente electrónico en los procedimientos de su competencia.
3. Solicitar la aprobación de expediente electrónico en los trámites y procedimientos de su competencia.
4. La administración de los accesos al sistema de gestión documental.
5. La aplicación de las directrices señaladas para los expedientes correspondientes a procesos transversales de la organización en lo que afecten a su departamento.
6. La aplicación de las directrices sobre los archivos de gestión y oficina y las políticas de transferencia de los documentos al Archivo.
7. Coordinar los proyectos de adopción y declaración de expediente electrónico con las acciones de e-administración en el ámbito de su departamento.
8. Revisar el cierre de expedientes.
9. Certificar la autenticidad de los expedientes electrónicos que ya han sustituido al papel con anterioridad a la aplicación del modelo."

1.5.- Estrategia de transparencia y buen gobierno de la Diputación Provincial de Ávila (Expte. 1001/2017. Dictamen EH 22.02.17).

Se da cuenta del dictamen de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda y Especial de Cuentas, de fecha 22 de febrero de 2017, en relación con el expediente de referencia. No solicitándose turno de intervención por ninguno de los portavoces, el Presidente somete a votación la propuesta de acuerdo dictaminada.

VOTACIÓN:

El Pleno de la Corporación, en votación ordinaria, por unanimidad: veinticinco votos a favor (14 PP, 7 PSOE, 1 IU, 1 TC, 1 C'S y 1 UPYD), ningún voto en contra y ninguna abstención, que hacen el total de veinticinco diputados presentes en la votación, que son los que de derecho componen la Corporación, adopta el siguiente:

ACUERDO:

Conocido el contenido del documento: "Estrategia de Transparencia y Buen Gobierno de la Diputación Provincial de Ávila," por el cual se pretende determinar el conjunto de acciones precisas orientadas con el propósito de procurar el impulso y avance necesarios para la Corporación en materia de transparencia, acceso a la información, reutilización y participación, garantizando el cumplimiento de los estándares e indicadores fijados al efecto; todo ello en consonancia con las prescripciones legales y normativas de aplicación vigentes.

Considerando que la aprobación de este documento resulta fundamental, al establecer un marco de referencia público y tangible, desde el que avanzar en la implantación de un nuevo paradigma en lo que al funcionamiento y desarrollo de la actividad administrativa se refiere; contribuyendo en la misma medida a mejorar su conocimiento, respeto, imagen y fortalecimiento institucional.

En virtud de cuanto antecede, **se acuerda:**

PRIMERO: *Aprobar inicialmente el documento: "Estrategia Provincial de Transparencia y Buen Gobierno," el cual se adjunta, como anexo, al presente acuerdo.*

SEGUNDO: *Someter el documento a información pública por plazo de 20 días hábiles, conforme lo dispuesto en el artículo 83.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, al objeto de que puedan presentarse alegaciones y sugerencias al mismo. Caso de no presentarse, se entenderá definitivamente aprobado.*

ANEXO

**Estrategia de Transparencia y Buen Gobierno
de la Diputación Provincial de Ávila**

Índice

CARTA DEL PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN A LA SOCIEDAD Y AYUNTAMIENTOS DE ÁVILA

1. LA ESTRATEGIA DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

1.1. LA ESTRATEGIA DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO COMO POLÍTICA PRIORITARIA, TRASVERSAL, ESTABLE Y CONTINUADA

2. LA ESTRATEGIA DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO EN EL CONJUNTO DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y GOBERNANZA PROVINCIAL.

3. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA PROVINCIAL DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

4. ACTUACIONES COMPRENDIDAS EN LA ESTRATEGIA DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

1. PUBLICITACIÓN DE TODOS LOS CONTENIDOS E INDICADORES DE TRANSPARENCIA PRESCRITOS POR NORMATIVAS Y ESTÁNDARES
2. REFUERZO Y MEJORA DEL ÁREA WEB DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN
3. PROCESOS DE COORDINACIÓN, GESTIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y MEJORA
4. APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO A PARTIR DE MEJORES PRÁCTICAS NACIONALES
5. COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y SOCIAL DE LAS ACTUACIONES PARA HACER EFECTIVA LA RENDICIÓN DE CUENTAS
6. ACTUACIONES DE APOYO Y SOPORTE A LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE ÁVILA EN LA IMPLANTACIÓN DE LA POLÍTICA MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

5. FASES DE IMPLANTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

ANEXO: PROTOCOLO DE GESTION, COORDINACION Y ACTUALIZACION DE DATOS Y DOCUMENTOS DE TRANSPARENCIA A PUBLICAR PARA SERVICIOS, UNIDADES Y CONSORCIOS

Carta del Presidente de la Diputación a la Sociedad y Ayuntamientos de Ávila

Apreciado conciudadano:

Quiero presentarte la Estrategia de Transparencia y buen gobierno de la Diputación de Ávila y las medidas de impulso y avance en la materia que contiene.

Deseamos con ella ir más allá de las prescripciones legales y normativas, y no sólo cumplir plenamente la Ley nacional de Transparencia, acceso a la información y buen gobierno, la Ley de Transparencia y Participación de Castilla y León, y otros estándares, como los indicadores de Transparencia Internacional, sino también, construir una política provincial prioritaria que consolide la rendición de cuentas y el fortalecimiento institucional que conlleva.

En esta Estrategia encontrarás los objetivos que perseguimos y las actuaciones más significativas que pondremos en marcha, como la implantación de procesos permanentes para la actualización de datos de rendición de cuentas, un ambicioso Código ético, el apoyo a los Ayuntamientos en la materia o el impulso a nuestro Portal web específico de Transparencia y buen gobierno, donde podrás acceder a toda la información de interés sobre nuestra gestión provincial.

Confío en que te parezca acertada y necesaria esta iniciativa que contribuirá a una mejor gestión pública de nuestra corporación, a tu derecho a la información y a valores de gobernanza y ética pública.

Un fuerte abrazo.

1. La Estrategia de Transparencia y buen gobierno de la Diputación Provincial de Ávila

El conjunto de Administraciones Públicas del Estado, y en particular, Diputaciones y Ayuntamientos, han venido implantando, en el último lustro, iniciativas que permitan reforzar la transparencia, buen gobierno y rendición de cuentas sobre su gestión pública.

Estas iniciativas persiguen satisfacer las demandas sociales y ciudadanas de mayor exigencia de gobernanza y ética pública y el fortalecimiento institucional que ello conlleva, además del pleno cumplimiento de normativas nacionales, autonómicas e internacionales en la materia. Así es necesario abordar las obligaciones de la Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la información pública y buen gobierno, pero también, las normativas autonómicas en la materia, en este caso la Ley de Transparencia y participación de Castilla y León, y las prescripciones de indicadores de Organizaciones reconocidas, como Transparencia Internacional, que ejercen una función de control, auditoría y estándares de máximos en el ámbito de Transparencia.

Así pues, se ha hecho necesario abordar actuaciones que contribuyan, mediante la publicación de información relevante y la rendición de cuentas, a la confianza y mejor valoración de la sociedad, y por ende, a la excelencia y eficiencia de gestión y a la gobernanza institucional en las Administraciones Públicas.

En este contexto, la Transparencia se entiende como el sometimiento a controles y autorregulaciones que se articulan a través de la **publicación de información**, y la exposición abierta de documentación sobre la gestión realizada, principalmente a través de Internet.

Además de **publicidad activa** (publicar documentos) está la **pasiva** o **Derecho de acceso a la información**. El canal de acceso que vehicula la transparencia es, por prescripción legal, la web o Portal provincial. La documentación a crear viene dada, como se ha expuesto, por la Ley nacional de Transparencia 19/2013, la Autonómica de Transparencia de Castilla y León y por paneles de indicadores, o conjunto de datos sensibles de publicación recomendada, como el de Transparencia Internacional, con contenidos muy coincidentes o de concreción de las Leyes de Transparencia y que estructuran la información en bloques como: Información Institucional y organizativa, de Relaciones con sociedad, territorio o ciudadanía, Económica y financiera, Contractual, Urbanística o medioambiental, de Servicios a Ayuntamientos, Estadísticas y de calidad y otras.

Como expone la Ley 19/2013 de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, un nivel avanzado de Transparencia implica, además de la publicación de documentación, la adopción de códigos sustantivos de conducta que

comprometan la acción institucional, Códigos de buen gobierno, buena gobernanza o Códigos éticos. La Transparencia además se culmina con políticas de calidad y participación.

Consciente de todo lo anterior, la Diputación de Ávila persigue el pleno cumplimiento de normativas y estándares de Transparencia y culminar los trabajos realizados en la materia desde 2014, implantando una Estrategia transversal de Transparencia y buen gobierno que articule plena y definitivamente la política pública de la Corporación en este ámbito crucial. Así, partirá de una situación de cumplimiento progresivo pero coyuntural en materia de Transparencia, trabajada desde 2014 hasta 2016, a una posición de excelencia, consolidada a partir de Febrero de 2017.

Para todo ello implantará las actuaciones previstas en la presente Estrategia, aprobando además otros dos documentos marco, que articularán de forma completa la Política de Transparencia. Así, los documentos que enmarcarán las actuaciones y procesos de Transparencia y buen gobierno serán:

1. **Estrategia de Transparencia y buen gobierno:** El presente documento es una plasmación sintética del conjunto de las actuaciones a acometer en el ámbito de Transparencia y buen gobierno y se complementa y desarrolla con los documentos citados a continuación.
2. **Ordenanza de Transparencia:** Adoptada a partir del estándar de la Federación Española de Municipios y Provincias, adapta y traspone la normativa nacional y autonómica en la materia, normativizándola y otorgando una mayor obligatoriedad para la Corporación en pleno y el conjunto de sus Servicios, Unidades y Entidades dependientes.
3. **Protocolo de coordinación, gestión y actualización de datos de Transparencia:** Es el documento operativo que desarrolla la Estrategia de Transparencia y buen gobierno. Contiene un Catálogo de datos de Publicidad Activa, o documentos de obligatoria publicación en el Área web de Transparencia y las indicaciones a Servicios, Unidades y Entidades dependientes de la Diputación sobre la responsabilidad del dato, su situación, período de actualización y observaciones para su idónea cumplimentación. Se ha elaborado implicando activamente a los Servicios.
4. **Código de buen gobierno:** Es el documento que recoge los compromisos de ética pública de la Corporación y se aprobará en Junta de Gobierno, sin perjuicio de que pueda posteriormente elevarse al Pleno.

A mayor nivel en materia de transparencia y normas de buen gobierno, mayor fortaleza de las instituciones, más crecimiento económico y desarrollo social, mejor fiscalización de la actividad pública y regeneración democrática y por tanto más impulso de la eficiencia y eficacia de la Diputación de Ávila como Corporación.

1.1. La Estrategia de Transparencia y buen gobierno como Política prioritaria, transversal, estable y continuada

La Estrategia de Transparencia y buen gobierno se concibe como una Estrategia transversal, articulada y permanente, responsabilidad de toda la Corporación y de cada una de las Áreas, Delegaciones y Servicios, que implica una Política pública prioritaria con procesos de coordinación que permitirán su total implantación y mejora continuada.

La Estrategia contendrá procesos y procedimientos específicos para su evaluación y seguimiento, como corresponde a un ámbito que supone constante actualización y a una Política viva y renovable.

La Estrategia de Transparencia y Buen Gobierno se abordará de forma integral, abarcando las siguientes dimensiones:

- **De Normativización y obligatorio cumplimiento interno:** a partir, como se ha expuesto, de la aprobación de los diversos documentos que conformarán la Política integral de Transparencia y buen gobierno: Ordenanza de Transparencia, Estrategia de Transparencia y buen gobierno, Protocolo de coordinación, gestión y actualización de datos de Transparencia y Código de buen gobierno.
- **De Área Web de Transparencia:** Con un amplio y completo espacio o repositorio Web de Transparencia en el que publicar de forma actualizada y sincrónica con la Web institucional los contenidos prescritos legalmente e indicadores asociados a Transparencia y buen gobierno.
- **Legal y normativa:** para el pleno cumplimiento de la Ley de Transparencia 19/2013, de la Ley de Transparencia y participación de Castilla y León y de la propia Ordenanza provincial de Transparencia.
- **De Gestión interna, procesos y organización provincial:** con la Ordenanza de Transparencia y con procesos permanentes de funcionamiento establecidos en el Protocolo de coordinación de datos, capilarizados y temporalizados para las diversas Unidades, tal como requiere una organización muy compleja y descentralizada.
- **Operativa y documental:** con el apoyo a servicios y unidades para la creación de documentos o contenidos que permitirán la publicación de información de forma comprensible, actualizada y veraz.
- **Sustantiva y de buen gobierno interno:** con compromisos explícitos de buen gobierno y ética pública para altos cargos, directivos y trabajadores de la Diputación que se implantarán en la Corporación a partir del Código de buen gobierno.
- **De Estándares avanzados:** para cumplir con los indicadores INDIP de Transparencia Internacional para Diputaciones y otros que puedan considerarse relevantes.
- **De Comunicación,** que explique adecuadamente los objetivos y resultados de avances en transparencia y gobernanza de la Corporación provincial.
- **De Orientación a la sociedad :** persiguiendo la máxima orientación e implicación de la ciudadanía y activando mecanismos de participación territorial, social y de los Ayuntamientos.
- **De impulso en todo el territorio provincial:** apoyando también a los Ayuntamientos y pequeños municipios de la provincia en esta tarea clave, a partir de diversas actuaciones de soporte tecnológico, jurídico y operativo.
- **Inserta en los proyectos realizados:** La Estrategia de Transparencia se contextualiza en el ámbito de medidas de innovación, modernización, gobierno abierto y, en general, en el marco de actuaciones programáticas para un Gobierno provincial abierto, participado y eficiente que se exponen a continuación.
- **Abierta y dinámica:** la Transparencia no es un esfuerzo puntual sino una cultura transversal y viva que debe mejorarse constantemente. Para ello se aprobará un Sistema de seguimiento, mejora y actualización y se implantarán los procesos y Organismos transversales encargados de velar por su idóneo cumplimiento, como la Comisión de Seguimiento de la Política de Transparencia y buen gobierno.

2. La Estrategia de Transparencia y buen gobierno en el conjunto de proyectos de innovación y gobernanza provincial.

Las medidas de Transparencia y buen gobierno que contiene la presente Estrategia se relacionan y suman a otras actuaciones y medidas provinciales aprobadas o previstas para el presente mandato, en ámbitos como la innovación y modernización, la innovación en servicios, el desarrollo territorial o la mejor orientación de servicios a sociedad y Ayuntamientos.

Se han realizado o están en vías de desarrollo, diferentes iniciativas que se orientan a estos objetivos. Citamos aquí algunos ejemplos:

1. **Plan Estratégico de desarrollo Provincial.** La Diputación de Ávila comienza a preparar el Plan Estratégico de Desarrollo Provincial que ha abierto a la participación ciudadana mediante una encuesta en la web. Ello supone el impulso a un Plan fruto de la colaboración en el territorio con diversos agentes sociales, que contendrá un diagnóstico a partir del cual establecer las medidas de impulso y desarrollo en la provincia.
2. **Nueva Relación Puestos de Trabajo** de la Diputación y sus entes autónomos. A fin de actualizar el esquema orgánico y laboral de la Diputación y establecer las adecuadas asignaciones y actualizaciones de puestos de trabajo.
3. **Reglamento interno de Organización de la Diputación Provincial.** Que permitirá regular el Organigrama y servicios adaptados al mejor servicio de la Diputación a los Ayuntamientos y la Provincia.
4. **Incorporación del Registro electrónico**, como consecuencia de la obligatoriedad de la sede electrónica establecida por las Leyes 39 y 40 de desarrollo de la tramitación y servicios electrónicos, para una Diputación cada vez más orientada a los servicios plenamente digitales.
5. **Nueva Página web institucional y Portal de transparencia.** La Diputación modernizará su Página web como ventana de Servicios e Información, impulsando el Área web de Transparencia para una efectiva rendición de cuentas y para garantizar el soporte a los Ayuntamientos en la materia.
6. **Creación APP de generación y gestión de contenidos turísticos.** Con la finalidad de promover el impulso turístico y el desarrollo económico y social que conlleva.

3. Objetivos de la Política provincial de Transparencia y buen gobierno

Según lo expuesto, los objetivos del Estrategia Provincial de Transparencia y Buen Gobierno de la Diputación de Ávila son los siguientes:

1. **Dar plena respuesta a las expectativas y demandas sociales y normativas de mayor transparencia y buen gobierno**, mediante la rendición de cuentas a sociedad y Ayuntamientos en el marco de un Gobierno provincial más abierto y participativo.
2. **Cumplir plenamente la Ley 19/2013 de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la Ley de Transparencia y participación de Castilla y León y la Ordenanza provincial de Transparencia** así dar respuesta a los Indicadores y estándares más reconocidos en la materia, como el panel INDIP.
3. **Impulsar, a través de los avances en transparencia y publicación de datos el funcionamiento a través del Portal Internet institucional**, así como una mejor cultura de servicios y procesos en el territorio como vía a la eficiencia, a la excelencia en la gestión pública, y a una cultura profesionalizada de medición, autoevaluación y mejora de todas las unidades, servicios y Entidades dependientes de la Diputación.
4. **Promover el conocimiento de sociedad, Ayuntamientos y empresas de la gestión provincial** a través de la difusión e información de determinados datos clave de la actividad ejercida, así como poner en valor la gestión realizada.
5. **Articular una Política de Transparencia y buen gobierno de máximos**, permanente, descentralizada y global a través de la aprobación de los cuatro documentos marco expuestos:
 - a) Estrategia de Transparencia y buen gobierno: como se ha expuesto supra, será el documento marco con el conjunto de las actuaciones a acometer.
 - b) Ordenanza de Transparencia, para la trasposición normativa de las Leyes de Transparencia en nuestra Corporación.
 - c) Protocolo de coordinación, gestión y actualización de datos de Transparencia: o documento operativo con el Catálogo de datos de Publicidad Activa, y las indicaciones a Servicios, Unidades y Entidades dependientes de la Diputación.
 - d) Código de buen gobierno: que recogerá los compromisos de ética pública de la Corporación a partir de mejores prácticas analizadas.
6. **Promover las Políticas de Calidad de servicios, Gobernanza y Administración digital.** Con procesos y herramientas estandarizados y comunes que empoderen a los Servicios para un funcionamiento coordinado.
7. **Incrementar el control del equipo de Gobierno sobre la gestión en la globalidad de la corporación** y su entramado institucional con una cultura general de indicadores, monitorización y publicación de datos.
8. **Reforzar la presencia en internet de la Diputación a través del Área web de Transparencia**, con una sede digital de Transparencia más completa e innovadora.
9. **Dar pleno soporte a los Ayuntamientos** en el cumplimiento de sus obligaciones de Transparencia y buen gobierno, mediante formación y herramientas de apoyo.

4. Actuaciones comprendidas en la Estrategia de Transparencia y buen gobierno

La Estrategia para la articulación de una Política provincial de Transparencia y buen gobierno es, como se ha expuesto, el documento que expone de forma general el conjunto de las actuaciones a acometer y se complementa y desarrolla con la Ordenanza de Transparencia, el Código de buen gobierno y el Protocolo de coordinación y gestión de datos, que hace operativa la Estrategia y concreta las responsabilidades de Servicios, Unidades y Entidades dependientes.

Se exponen a continuación las actuaciones comprendidas a nivel general en la Estrategia:

1. Publicitación de todos los contenidos e Indicadores de Transparencia prescritos por normativas y estándares

Tal y como se ha expuesto, la transparencia se vehicula a través de la publicitación de contenidos documentales que permiten a las Organizaciones públicas "rendir cuentas", o proyectar información clave para medir su gestión y actividad realizada.

La información relacionada con Transparencia y Buen gobierno a publicar, viene establecida en dos marcos principales: En primer lugar la **Ley nacional de Transparencia y Buen Gobierno 19/2013**, que indica una serie de informaciones a publicar relacionadas con Transparencia y unos procesos obligatorios de publicidad "activa" (a exponer en la web de la Diputación), y "pasiva", o derecho ciudadano a solicitar información pública. En segundo lugar la **Ley de Transparencia y participación de Castilla y León** que amplía las obligaciones de la Ley nacional, especialmente en el ámbito de la Política de Personal y Recursos Humanos. Además de éste marco normativo, **Transparencia Internacional España**, evalúa a las 45 Diputaciones nacionales a través de un panel de 80 indicadores, muy coincidente con las prescripciones de las Leyes nacional y autonómica, pero que adolece de mayor concreción y ha sido adoptado de forma general por las Entidades Locales al subsumir y ampliar las obligaciones legales.

Este panel de datos se estructura en seis ámbitos de análisis:

- Información de la Corporación.
- Relaciones con la sociedad y Ayuntamientos
- Económicos y financieros
- Contratos y subvenciones
- Soporte y servicios a Ayuntamientos
- Y sobre el Derecho de Acceso a la Información.

Estos indicadores miden si la Diputación publica adecuadamente información sobre cuestiones. Ejemplos:

- "Publicitación de relación de Cargos (puestos) de confianza de la Diputación, y el importe individual o colectivo de sus retribuciones",
- o "Se facilitan datos acerca de la evolución de la deuda en comparación con ejercicios anteriores".

Por citar algunos ejemplos. Los indicadores y contenidos a publicar suponen la necesidad de cumplimentar datos o elaborar documentos que den respuesta a los mismos y que deben realizar las diferentes unidades, servicios o Entidades dependientes de forma descentralizada, asumiendo, como parte de su actividad y funciones, esta importante obligación legal. Para crear esta información o cumplimentarla y que pueda posteriormente publicarse en el Área web de Transparencia, se ha hecho necesario trabajar desde 2015 en las siguientes tareas:

- Diseño de la metodología y hoja de ruta a seguir para el avance en transparencia y buen gobierno como política pública prioritaria.
- Comunicación de Presidencia al conjunto de la corporación informando de la aprobación de la presente Estrategia y de la necesaria implicación de todas las Áreas, delegaciones, servicios y Entidades dependientes.
- Inventario de contenidos de Transparencia existentes y aquellos en los que ha sido necesaria creación documental ex novo.
- Reuniones con los principales Servicios responsables de información y contenidos de Transparencia, así como con las Entidades, empresas provinciales y Consorcios, a fin de valorar si la información se encontraba ya elaborada o se ha requerido elaboración y soporte.
- Análisis de mejores prácticas de Transparencia de otras Administraciones para aquellos contenidos que suscitan dudas en su elaboración o cumplimentación.
- Mejora del Área web de Transparencia, con nuevos contenidos, estructura e imagen, así como de la estructura de contenidos y datos de la Web institucional, a fin de sincronizar la información de Transparencia.
- Aprobación de un Protocolo de coordinación y gestión de datos que contenga el diseño y establecimiento de procesos de distribución de responsabilidades a unidades, para la incorporación de la información en el Área de Transparencia de la web institucional de la Diputación.
- Análisis de mecanismos de actualización y gestión de los datos y de Derecho de acceso a la Información. La Transparencia es una Política que debe ser distribuida y sólo puede cumplirse adecuadamente mediante la asunción de responsabilidad autónoma de las Áreas, delegaciones, servicios, unidades y Consorcios o Entidades dependientes. Por ello se han realizado reuniones con Servicios y entidades en las que concretar la situación y evolución de sus datos y responsabilidades de Transparencia.

2. Refuerzo y mejora del Área web de Transparencia y buen gobierno de la Diputación

Conforme se ha expuesto la Transparencia implica fundamentalmente una obligación de publicidad de contenidos documentales sensibles sobre la gestión y actividad pública.

Esta publicidad debe vehicularse a través de la Web institucional en un Área específica. De hecho la Ley nacional 19/2013 de Transparencia establece la obligación de publicación de contenidos a través de internet, en un espacio específico a tal efecto, y promueve que se vehicule la aportación de la misma información si es solicitada de forma presencial.

Del mismo modo, la Organización Transparencia internacional, sólo tiene en cuenta y evalúa la información que figura en la web corporativa de las distintas Administraciones Públicas.

Conforme a ello, la Diputación de Ávila, impulsará el Área específica de Transparencia y Buen Gobierno dentro de la Web institucional, dotándola de mayor atractivo y contenidos, y de una estructura más amigable e innovadora para la ubicación de los datos, a fin de que se constituya plenamente como ventana pública para la rendición de cuentas y repositorio de datos clave de interés para la ciudadanía.

El Área de Transparencia es accesible mediante un banner destacado en la Web general institucional y recoge la información exigible por las normativas de Transparencia y el conjunto de indicadores, siendo además un verdadero ágora pública, con información y contenidos estructurados de forma dinámica.

La presente Estrategia, configura además el Área web Transparencia, como incremental, ya que irá sumando información de interés actualizada y progresivamente. Además, los protocolos de coordinación de datos, garantizarán que su información sea siempre fiable, veraz, actualizada y comprensible.

El Área web de Transparencia y los contenidos en ella publicados, serán siempre reflejos de los de la Web general institucional, donde se ubicarán por regla general los contenidos de Transparencia, en los apartados de cada Servicio, y por ello y de este modo, serán siempre sincrónicos con la Web institucional, de forma que sea posible localizar la información relevante tanto en la Web institucional, en los respectivos espacios sectoriales, como agrupada en el Área específica de transparencia.

El Área web de Transparencia incorporará además mecanismos de interacción con la sociedad y Ayuntamientos como la "publicidad pasiva" o Derecho de acceso a la información, u opción de consultas, que permitirá solicitar información pública y que se responderá en el plazo máximo de un mes.

El Área de Transparencia y buen gobierno tendrá entre otros los siguientes contenidos:

- Presentación del Portal
- La Estrategia de Transparencia y Buen gobierno
- La Ordenanza Provincial de Transparencia
- El Código de Buen Gobierno Provincial
- Indicadores de Transparencia
- Buzón de Consultas de Transparencia y Derecho de acceso a la información.
- Área de soporte a los Ayuntamientos

3. Procesos de coordinación, gestión y actualización de datos y mecanismos de seguimiento y mejora

Como se ha expuesto, la Estrategia de Transparencia y buen gobierno debe contribuir a una nueva cultura provincial, permanente y transversal que mejore la gestión interna además de garantizar el cumplimiento de las normativas de Transparencia; Para ello es necesario concretar y establecer la operativa que permitirá implantar las responsabilidades de forma descentralizada.

Se han establecido así un conjunto de procesos de coordinación y funcionamiento por los que se regirá la Corporación a partir de la aprobación de la presente Estrategia.

Estos procesos, se definirán en detalle en el "Protocolo de gestión, coordinación y actualización de datos" y serán de dos tipos:

Procesos de coordinación general:

La responsabilidad de cumplimiento de la Estrategia de Transparencia y buen gobierno corresponderá, como se ha expuesto, de forma distribuida al conjunto de la Corporación, no obstante se establecen las siguientes responsabilidades de coordinación general:

- El liderazgo, impulso y responsabilidad última sobre la Política de Transparencia y buen gobierno corresponde a **Presidencia**.
- La Coordinación general, seguimiento y evaluación **corresponderá al Comité de Cumplimiento normativo**, compuesto por:
 - El Diputado del área de Recursos Humanos, Economía y Hacienda, con competencias transversales en materia de Coordinación y Transparencia.
 - Secretaria General, con competencias funcionales y de coordinación jurídica sobre el contenido de los documentos prescritos por la Ordenanza de Transparencia y las Leyes y normativas en la materia y la responsabilidad de los diferentes Servicios.
 - Informática: con competencias de gestión sobre el Área Web de Transparencia y obligaciones de velar por la gestión de indicadores, los contenidos e idoneidad del Portal a nivel técnico y la funcionalidad y procedimiento del Derecho de acceso a la Información.

El Comité de Cumplimiento normativo, será el Órgano ejecutivo y operativo encargado de velar por la Política de Transparencia y Buen gobierno, y emitirá **cuatrimestralmente un Informe** en el que analizará:

1. La situación del Área web de Transparencia y la actualización e idoneidad de datos de publicidad activa y responsabilidad de las diferentes Unidades y Entidades dependientes.
2. La calidad y actualización de los Indicadores conforme al Protocolo de gestión y coordinación de datos de Transparencia.
3. El funcionamiento e implantación del procedimiento de Derecho de Acceso a la información.
4. Las necesidades de actualización o revisión de la Política de Transparencia y buen gobierno (Estrategia, Ordenanza, Código y Protocolo de datos).
5. Los posibles incumplimientos del presente Código que se hayan comunicado al Comité.
6. La situación de la Política de Calidad y Planes estratégicos plurianuales.
7. La idoneidad de cumplimiento de las normativas de Contratación en el sector público.

Para ello, los diferentes servicios, unidades y Entidades, realizarán un informe sobre la situación de sus propios datos. A partir de los mismos y de su propia valoración el Comité redactará el Informe cuatrimestral. Este contendrá Recomendaciones de mejora, posibles amonestaciones y servirá para informar en detalle a la **Comisión de Seguimiento de la Política de Transparencia y Buen Gobierno**, Órgano de obligada convocatoria Cuatrimestral y en el que están representados los diferentes grupos políticos del Pleno. La Comisión analizará el Informe que haya presentado el Comité y añadirá sus observaciones, teniendo la facultad de revisión, amonestación y propuesta disciplinaria y de sanciones.

- La responsabilidad operativa e informática sobre el Área web de Transparencia corresponde a nivel técnico a **INFORMÁTICA**, bajo las directrices de el Diputado del área de Recursos Humanos, Economía y Hacienda, con competencias transversales en materia de Coordinación y Transparencia, en cuanto a mantener el Portal y las Urls activas, y dotar a la misma de atractivo y dinamización.

• Sin embargo, tal como se ha expuesto, es importante resaltar que la correcta publicación de los datos, la trazabilidad hasta que se ejecuta la misma, la creación de la información prescrita por las normativas e indicadores, validez y actualización de los mismos corresponde siempre a los distintos servicios o en su caso, Entidades dependientes, implicadas.

Además de la evaluación interna, se estará a la externa periódicamente, para mejorar aquellos contenidos o indicadores que pudieran resultar valorados de forma negativa, tras esta, El Comité de Cumplimiento emitirá un informe con recomendaciones en la materia y trasladará a la Comisión de Seguimiento y a la Junta de Gobierno el mismo.

Procesos de coordinación particular:

Los diferentes Áreas, Servicios y Entidades recibirán la Estrategia de Transparencia y buen gobierno junto con su Anexo o Protocolo de coordinación y actualización de datos de Transparencia, con instrucciones precisas sobre la responsabilidad de datos que les competen, la actualización y periodicidad de renovación de sus contenidos de Transparencia, así como de los procesos de publicación en el Portal.

El Protocolo de coordinación y gestión de datos de Transparencia contendrá un **Catálogo de datos a publicar** en formato de fichas de contenidos de Transparencia, que indicarán la unidad responsable de cada dato, su periodo de actualización y otras observaciones para su idónea cumplimentación.

Como se ha expuesto, **cada Servicio será siempre responsable de los datos e indicadores que en materia de Transparencia le corresponden**. Debiendo por ello encargarse de su correcta cumplimentación, elaboración y/o preparación documental, veracidad, validez y actualización, renovación periódica, amabilidad, formato abierto y publicación en el Portal. En caso de dudas o dificultades trasladarán éstas a la Unidad Coordinadora de Transparencia para su análisis y resolución conjunta.

Los documentos se elaborarán por regla general mediante grabación en la Web institucional general en el apartado o Área del Servicio correspondiente o mediante PDF editable, a través de la publicación de los datos con el mismo procedimiento que rige para sus contenidos generales y habituales en la Web general. Lo importante es que los datos estén publicados de forma idónea, con correcta titulación, indicando a qué dato corresponde, la fecha de los datos expuestos y la fecha de creación del documento, teniendo en cuenta que no se admiten enlaces a plataformas genéricas, remisiones al BOE y contando siempre con el Protocolo en cuanto a la actualización de datos. La publicación de los contenidos de Transparencia en el Portal web institucional puede suscitar que el Servicio revise los contenidos actuales de la Web general y revise la estructura de datos para dotarla de mayor coherencia.

Si la grabación y publicación de datos no pudiera realizarse directamente en el Portal institucional y hubiese que crear algún documento, se realizará en PDF editable o formato reutilizable (PDF editable, excell, Word, Csv), nunca en un PDF escaneado o imagen, a fin de que la información cumpla los requisitos de formato reutilizable y datos abiertos. La periodicidad de renovación y actualización del dato será Constante, trimestral, semestral o anual según corresponda y se indique en el Protocolo.

En este sentido es importante destacar la importancia de generar y publicar datos abiertos, conforme a diversas normativas europeas y nacionales, en concreto la Ley 18/2015 por la que se modifica la Ley 37/2007 sobre reutilización de la información del sector público.

4. Aprobación del Código de Buen gobierno a partir de mejores prácticas nacionales

Como ejemplo del compromiso de la Diputación en materia de Transparencia, se aprobará en Junta de Gobierno y en su caso en Pleno, a lo largo del primer trimestre de 2017 el **Código de buen gobierno**, que contendrá compromisos en materia de Transparencia y ética pública, que por tanto serán exigibles a la Corporación, sus altos cargos, directivos y trabajadores.

La Diputación de Ávila implantará así un Código que será propio y personalizado; un documento público en el que se explicitarán los compromisos a los que se somete la Diputación, constituyéndose, por tanto, en obligaciones.

Los compromisos, extraídos de diversos referentes, como el Código de Buen Gobierno de la FEMP, recomendaciones del Consejo de Europa y la propia política de Seguimiento y control de la Estrategia de Transparencia, serán de valores y profesionalidad, ética pública y comportamiento cívico-político, de gestión y servicios, cumplimiento de transparencia y rendición de cuentas, de calidad de servicios públicos, y de participación y gobierno abierto, en definitiva, tendrán siempre una relación última con Gobernanza, Transparencia y Buen Gobierno.

5. Comunicación institucional y social de las actuaciones para hacer efectiva la rendición de cuentas

La Estrategia de Transparencia y el buen gobierno, y el resto de documentos que componen la Política de Transparencia y buen gobierno de la Diputación, deben hacerse públicos y participados con dos objetivos fundamentales:

- Que se inaugure una nueva cultura provincial, de esfuerzo en materia de Transparencia, con una sociedad activa y exigente con la Diputación.
- Que se conozca el esfuerzo provincial de avance en Transparencia y la capacidad que se otorga a la sociedad de conocer datos clave de funcionamiento y gestión provincial a través del Área web de Transparencia.

Para ello se realizarán las siguientes medidas:

1. Implantación y publicidad de la Estrategia de Transparencia y el buen gobierno y del conjunto de documentos marco asociados: Ordenanza, Código de buen gobierno, y Protocolo de coordinación y gestión de datos de Transparencia.
2. Impulso y alimentación de nuevos contenidos del Área web de Transparencia con todo el conjunto de información y carrusel informativo relevante en la Web institucional.
3. Acciones adicionales de comunicación a sociedad y medios.

6. Actuaciones de apoyo y soporte a los Ayuntamientos de la Provincia de Ávila en la implantación de la Política municipal de Transparencia y buen gobierno

A fin de que la Política de Transparencia y buen gobierno sea efectiva en todo el territorio provincial, la Diputación de Ávila apoyará a los Ayuntamientos, y especialmente a los municipios más pequeños, en el pleno cumplimiento de normativas de Transparencia.

Por ello se prestará soporte a los mismos en esta materia, creándose además un espacio específico en el Área web de Transparencia con herramientas y materiales de apoyo y soporte, que se complementarán con actuaciones formativas y asistencia general.

Ello se realizará teniendo en cuenta la situación de los municipios más pequeños en cuanto a necesidades específicas de asistencia en la provincia, en el marco de competencias de la Diputación.

El Área web de soporte a los Ayuntamientos para el cumplimiento de normativas de Transparencia podrá contar con los siguientes documentos, enlaces y herramientas.

- **Normativa nacional y autonómica.**
- **El Panel de Indicadores para Ayuntamientos de Transparencia Internacional.**
- **El Derecho de Acceso a la Información.**
- **Enlaces de Interés.**
- **Recomendaciones para una Política Municipal de Transparencia.**
- **Guía de soporte para contenidos e Indicadores de Transparencia.**
- **Ejemplos y modelos asociados.**
- **Centro de soporte**

5. Fases de Implantación de la Estrategia de Transparencia y buen gobierno

La Estrategia de Transparencia y buen gobierno y el resto de documentos marco asociados se implantarán con las siguientes fases orientativas:

- **Aprobación de la Estrategia de Transparencia y buen gobierno:** Se aprobará en Junta de Gobierno en Febrero de 2017.
- **Aprobación del Código de Buen Gobierno:** Se aprobará en Junta de Gobierno y en su caso en Pleno a lo largo del primer trimestre de 2017.
- **Aprobación del Protocolo de coordinación, gestión y actualización de datos de Transparencia y buen gobierno:** Tras las reuniones mantenidas con los Servicios y Entidades dependientes, se trabajará a lo largo de Enero de 2017 a fin de poder alcanzar su aprobación definitiva a finales de Febrero de 2017.
- **Comunicación Institucional:** Febrero de 2017.
- **Área de apoyo a los Ayuntamientos en materia de Transparencia,** Guía, herramientas y materiales de apoyo y soporte: Primer trimestre de 2017.

ANEXO: PROTOCOLO DE GESTION, COORDINACION Y ACTUALIZACION DE DATOS Y DOCUMENTOS DE TRANSPARENCIA A PUBLICAR PARA SERVICIOS, UNIDADES Y CONSORCIOS

Las Áreas/ Servicios, Unidades y Entidades con responsabilidades concretas en contenidos e indicadores de Transparencia, e independientemente de las obligaciones generales en materia de publicación de Contratos, Convenios, Subvenciones, Datos estadísticos, Planes y programas sectoriales y Cartas de servicios, son:

- Presidencia
- Recursos Humanos y personal
- Secretaría o Inventario
- Servicios Sociales
- Economía/ Intervención
- Contratación
- Servicio de Asistencia a Municipios.
- Área de Asuntos Europeos, Energía, Turismo y Promoción.
- OAL
- Vías y Obras
- Organismos autónomos, Consorcios y Sociedades dependientes de la Diputación.
- En particular Informática, en su doble condición de Servicio con responsabilidad de Indicadores y responsable técnico informático del Área Web de Transparencia bajo la coordinación del Diputado responsable.

Las Entidades Públicas dependientes de la Diputación y Consorcios, con carácter general, deben publicar en su página Web los siguientes datos actualizados prescritos por las Leyes nacional y autonómica de Transparencia que son de aplicación general a entidades públicas en el ámbito provincial:

1. Web con los principales datos del organismo: Estructura, normativa general y de desarrollo, sede y funciones.
2. Presupuestos del Organismo y Cuentas anuales.
3. Relación de puestos de Trabajo
4. Organigrama completo y nominativo hasta el tercer nivel.
5. Nombre y retribución del alto cargo o máximo responsable.
6. Planes y Programas sectoriales anuales/ plurianuales de Políticas Públicas que estructuran la actividad del organismo.
7. Contratos y Convenios con repercusión económica.
8. Subvenciones.
9. Política y documentos de calidad (valoraciones de servicios públicos que se realicen, Cartas de Servicios, Planes de mejora o autoevaluación, encuestas o datos estadísticos que prueben la satisfacción con los servicios prestados).

Las fichas supondrán un Catálogo de Datos e Indicadores de Transparencia a publicar.

Ej: Ficha Tipo de contenidos e indicadores de Transparencia

Ficha de inventario de contenidos y documentos de transparencia	
Indicador	Número, Nombre y contenido del indicador
Unidad / Servicio Responsable	Unidad a la compete la responsabilidad, generación, actualización y publicación del dato
Situación actual	Sí/ NO o Mejorable según esté completa la información.
Operativa para Informática	Datos de indole operativa o informática
Prioridad e importancia	Baja, media, alta o muy alta

	<i>Según su impacto en materia de Transparencia, cumplimiento cualificado de los indicadores o la Ley, interés que suscita, impacto social etc..</i>
Periodicidad de actualización	<i>Periodicidad de actualización del indicador con que la unidad debe renovar el dato en el Portal: -Mandato (4 años) -Anual -Semestral -Trimestral -Constante * la mayor parte de los datos son de actualización anual</i>
Fuente de extracción del dato	<i>Casilla para que la Unidad pueda anotar la fuente de procedencia de extracción del mismo.</i>
Observaciones generales	<i>Precisiones al respecto para la cumplimentación del dato</i>
Observaciones para la idónea cumplimentación	<i>Datos cotejados con la Unidad para su cumplimentación concreta</i>

* La presente Estrategia de Transparencia y buen gobierno se complementará con el documento íntegro "Protocolo de coordinación, gestión y actualización de datos".

1.6.- Informes de Intervención -dación de cuenta- (Expte. 983/2017. Dictamen EH 22.02.17).

Se da cuenta al Pleno del dictamen de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda y Especial de Cuentas, de 22 de febrero de 2017, en el expediente de referencia. Expresamente de los informes emitidos por el Sr. Interventor números 65/2016, 48/2016, 56/2016, 8/2017, 88/2016, 1/2017, 79/2016, 50/2016, 69/2016, 79/2016, 37/2016, 90/2016, 43/2016 y los referidos a la nómina del Organismo Autónomo de Recaudación correspondientes a los meses de noviembre y diciembre de 2016.

Se hace constar que el Diputado Sr. Arroyo Nogal intervino en este punto para manifestar lo siguiente: "¿Sr. Presidente levanta usted los quince reparos del Sr. Interventor? Pues quiero que conste en acta que el portavoz de este grupo entiende que el Sr. Presidente pone en duda la labor del Sr. Interventor."

El Pleno toma conocimiento.

1.7.- Periodo medio de pago octubre 2016/enero 2017 -dación de cuenta- (Expte. 983/2017. Dictamen EH 22.02.17).

Se da cuenta al Pleno del dictamen de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda y Especial de Cuentas, de 22 de febrero de 2017, en el expediente de referencia. Expresamente de los datos del período medio de pago correspondiente a los meses octubre 2016 a enero 2017.

El Pleno toma conocimiento.

1.8.- Informe de Intervención sobre ejecución presupuestaria, tercer y cuarto trimestre de 2016. Información remitida al Ministerio de Hacienda -dación de cuenta- (Expte. 983/2017. Dictamen EH 22.02.17).

Se da cuenta al Pleno del dictamen de la Comisión informativa de Economía, Hacienda y Especial de Cuentas, de 22 de febrero de 2017, en el expediente de referencia. Expresamente de la información remitida al Ministerio de Hacienda referida a la ejecución del tercer y cuarto trimestre del ejercicio 2016.

El Pleno toma conocimiento.

1.9.- Adhesión a la Plataforma Social de apoyo a Nissan. (Expte. 983/2017. Dictamen EH 22.02.17).

La Presidencia da cuenta del expediente de referencia que ha sido dictaminado por la Comisión informativa de Economía y Hacienda en sesión de 22 de febrero de 2017. Sometiéndose a votación el presente acuerdo, con el siguiente resultado:

VOTACIÓN:

El Pleno de la Corporación, en votación ordinaria, por unanimidad: veinticinco votos a favor (14 PP, 7 PSOE, 1 IU, 1 TC, 1 C's y 1 UPYD), ningún voto en contra y ninguna abstención, que hacen el total de veinticinco diputados presentes en la votación, que son los que de derecho componen la Corporación, adopta el siguiente:

ACUERDO:

Visto el escrito remitido por el Comité de empresa de Nissan en Ávila, solicitando la adhesión de la Diputación Provincial de Ávila a la plataforma social de apoyo a Nissan Ávila

En su virtud, y accediendo a lo interesado, **se acuerda:**

PRIMERO: Aprobar la adhesión de la Diputación Provincial de Ávila a la Plataforma social de apoyo a Nissan.

SEGUNDO: Dar traslado del presente acuerdo de adhesión al Comité de empresa de Nissan.

1.10.- Integración de la Diputación Provincial de Ávila en la Fundación Democracia y Gobierno Local. (Expte. 983/2017. Dictamen EH 22.02.17).

La Presidencia da cuenta del expediente de referencia que ha sido dictaminado por la Comisión informativa de Economía y Hacienda en sesión de 22 de febrero de 2017.

Seguidamente se abre por la Presidencia un turno de intervenciones, produciéndose la siguiente:

SR: ARROYO: *"En contra, explicar mi voto, no considero necesario el gasto de 8.500 € mínimo para formar parte de dicha fundación. Creo que la presencia en la Federación Española de Municipios y Provincias abarca todo lo que puede aportar esta Fundación y viendo lo que llaman en su web programa de actividades... no puedo votar a favor."*

Finalizado el turno de intervenciones, la Presidencia somete a votación el dictamen emitido por la Comisión Informativa de Economía y Hacienda de 22 de febrero; el que arroja el siguiente resultado.

VOTACIÓN:

El Pleno de la Corporación, en votación ordinaria, por mayoría de veinticuatro votos a favor (14 PP, 6 PSOE, 1 IU, 1 UPyD, 1 C's), un voto en contra (1 TC) y ninguna abstención, que hacen el total de veinticinco Diputados presentes en la votación, que son los que de derecho componen la Corporación, adopta el siguiente:

ACUERDO:

La Diputación de Barcelona, en fecha 22 de Junio de 2002, con sujeción a la legislación de la Generalitat de Cataluña (Ley 5/2001, de 2 de mayo) llevó a cabo la constitución de la Fundación Privada Democracia y Gobierno Local, la cual tiene por objeto, de conformidad con el artículo 4 de sus Estatutos, contribuir y dar soporte a todo tipo de actuaciones e iniciativas para el conocimiento, el estudio, la difusión y el asesoramiento en materia de derecho y de régimen jurídico local, en todos sus aspectos políticos, administrativos, legales y jurisprudenciales.

En la actualidad esta Fundación está integrada por las Diputaciones de A Coruña, Alicante, Badajoz, Barcelona, Cáceres, Girona, Granada, Huesca, Jaén, León, Lleida, Lugo, Málaga, Ourense, Pontevedra, Segovia, Sevilla, Valencia, Valladolid, Zamora y Zaragoza y los Cabildos Insulares de Gran Canaria y Tenerife.

El artículo 15 de los Estatutos de esta Fundación, establece que este órgano estará integrado por un mínimo de 6 miembros y un máximo de 50, de los cuales, como mínimo 4 miembros, tendrán el carácter de patrón institucional.

Las Diputación Provincial de Ávila está interesada en participar en la Fundación Democracia y Gobierno Local e integrarse como patrono institucional en sus órganos de gobierno, en atención a las finalidades de interés general que constituyen su objeto y, asimismo, al interés que para la colectividad tiene el disponer de un instrumento de formación, estudio y asesoramiento, que contribuya eficazmente a la defensa de los intereses de unas administraciones que han contribuido activamente a la consolidación de la democracia en nuestro país.

Considerando que es competencia del Pleno la creación, modificación y disolución de mancomunidades u otras organizaciones asociativas, así como la adhesión a las mismas y la aprobación y modificación de sus Estatutos, por requerir su aprobación una mayoría especial, de conformidad con lo que dispone el artículo 47.2.g), en relación con el artículo 33.2.ñ), ambos de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, sin que en esta disposición ni en ninguna otra norma de carácter local se impida la constitución o la participación de los entes locales en las fundaciones privadas.

En su virtud, **se acuerda:**

PRIMERO: Aprobar la integración de la Diputación Provincial de Ávila, como patrón institucional, en la Fundación Privada Democracia y Gobierno Local, atendiendo al interés general que concurre en los objetivos y finalidades de la misma.

SEGUNDO: Aprobar los Estatutos por los que se rige la Fundación, de conformidad con el texto que se adjunta a los presentes acuerdos como anexo número uno.

TERCERO: Designar al Sr. D. Jesús Manuel Sánchez Cabrera, presidente de la Diputación Provincial de Ávila, para que se integre como vocal, en representación de esta corporación, en los órganos de gobierno de la Fundación.

CUARTO: Aprobar la aportación de esta Diputación Provincial para el ejercicio 2017, por importe de ocho mil quinientos cinco euros (8.500 euros).

QUINTO: Facultar al presidente de esta Diputación Provincial para la firma de cuantos documentos sean necesarios para llevar a término los presentes acuerdos.

SEXTO: Dar traslado de los presentes acuerdos a la Fundación Privada Democracia y Gobierno Local y a la Diputación Provincial de Barcelona.

2.- ÁREA DE COOPERACIÓN ECONÓMICA LOCAL, EMPLEO, VÍAS Y OBRAS, RÉGIMEN INTERIOR Y ORGANIZACIÓN INTERNA.

2.1.- Devolución de la fianza definitiva para responder de las obligaciones derivadas del contrato de la obra: "Conservación de carreteras provinciales, zona I". Aprobación (Expte. 1275/2014. Informe-propuesta 31.01.17).

La Presidencia da cuenta del expediente de referencia y de la propuesta de acuerdo del Jefe del Servicio de Contratación de 31 de octubre de 2017.

VOTACIÓN:

El Pleno de la Corporación, en votación ordinaria, por unanimidad: veinticinco votos a favor (14 PP, 7 PSOE, 1 IU, 1 TC, 1 C's y 1 UPYD), ningún voto en contra y ninguna abstención, que hacen el total de veinticinco diputados presentes en la votación, que son los que de derecho componen la Corporación, adopta el siguiente:

ACUERDO:

El día 9 de marzo de 2011 se formalizó el contrato de la obra: "Conservación de carreteras provinciales de la Zona I", entre esta Corporación y ELSAMEX, S.A.

Por el técnico responsable de la ejecución de este contrato, D. Mariano Terceño González, se ha emitido informe favorable (23.01.17) a la devolución de la fianza depositada en valores en la Caja de esta Diputación (21.02.11) por la citada empresa para responder de las obligaciones derivadas del contrato de referencia. Habiendo sido fiscalizada de conformidad dicha devolución por la Intervención de Fondos (06.02.17).

En su virtud, **se acuerda:**

PRIMERO: Autorizar la devolución de la fianza definitiva (cancelación aval) por importe de ciento noventa mil seiscientos diecinueve euros con setenta y un céntimos (190.619,71 €) a la Empresa ELSAMEX, S.A. (CIF: A28504728), con domicilio social en Madrid, constituida (en valores en la Caja de esta Diputación) para responder de las obligaciones derivadas de la ejecución de la obra: "Conservación de carreteras provinciales de la Zona I" (contrato formalizado el día 9 de marzo de 2011).

SEGUNDO: Notificar al interesado el presente acuerdo, conforme disponen los artículos 40 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- ÁREA DE RECURSOS HUMANOS:

3.1.- Protocolo de actuación frente al acoso laboral en la Diputación Provincial de Ávila (Expte. 808/2017. Dictamen 17.02.17).

Se da cuenta al Pleno del dictamen de la Comisión Informativa de Recursos Humanos, de fecha 17 de febrero de 2017, en el expediente de referencia. No solicitándose turno de intervención por ninguno de los portavoces, el Presidente somete a votación la propuesta de acuerdo dictaminada.

VOTACIÓN:

El Pleno de la Corporación, en votación ordinaria, por unanimidad: veinticinco votos a favor (14 PP, 7 PSOE, 1 IU, 1 TC, 1 C's y 1 UPYD), ningún voto en contra y ninguna abstención, que hacen el total de veinticinco diputados presentes en la votación, que son los que de derecho componen la Corporación, adopta el siguiente:

ACUERDO:

Conoce el Pleno el expediente de referencia, expresamente el Protocolo de actuación frente al acoso laboral en la Diputación Provincial de Ávila, elaborado para plantear acciones de prevención, investigación y sanción que eviten la aparición o existencia de este tipo de prácticas en el seno de la Excm. Diputación Provincial de Ávila, estableciendo

el procedimiento de actuación a seguir ante tales conductas. Dicho protocolo ha sido informado favorablemente por el Comité de Seguridad y Salud, e igualmente, como se ha dicho, por la informativa de Recursos Humanos (17.02.17).

En su virtud, **se acuerda:**

PRIMERO: Aprobar, con carácter inicial, el Protocolo de actuación frente al acoso laboral en la Diputación Provincial de Ávila, cuyo texto se incorpora como anexo al presente acuerdo.

SEGUNDO: Someter el documento a información pública por plazo de 20 días hábiles, conforme lo dispuesto en el artículo 83.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, al objeto de que puedan presentarse alegaciones y sugerencias al mismo. Caso de no presentarse, se entenderá definitivamente aprobado.

ANEXO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL EN LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Índice

- I. Preámbulo.
 - 1.1 Justificación y antecedentes.
 - 1.2 Principios de actuación.
 - II. Definiciones y objeto.
 - 2.1 Definición de acoso laboral.
 - 2.2 Objeto y ámbito de aplicación.
 - III. Procedimiento de actuación.
 - 3.1 Primera fase.
 - 3.1.1 Iniciación del procedimiento.
 - 3.1.2 Indagación y valoración inicial.
 - 3.1.3 Elaboración de propuestas resultantes del informe de valoración inicial.
 - 3.2 Segunda fase.
 - 3.2.1 Constitución de un Comité Asesor.
 - 3.2.2 Investigación.
 - 3.2.3 Elaboración del Informe de conclusiones del Comité Asesor.
 - 3.3 Denuncias infundadas o falsas.
 - 3.4 Información.
 - IV. Seguimiento y control.
 - V. Medidas de actuación y prevención del acoso.
 - 5.1 Evaluación y prevención de situaciones de acoso laboral.
 - 5.2 Elaboración de estrategias de sensibilización y formación.
 - VI. Criterios a los que debe ajustarse la actuación y garantías del procedimiento.
- Anexo I: Comité Asesor.
Anexo II: Listado de referencia de las conductas que son o no son acoso laboral.
Anexo III: Modelo de denuncia por acoso.

I. Preámbulo

1.1 Justificación y antecedentes.– La Constitución Española reconoce como derecho fundamental «La dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad...» «Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo...» (artículo 14); «Todos tienen derecho a la vida y a la integridad física y moral sin que, en ningún caso, puedan ser sometidos a torturas ni a penas o tratos inhumanos o degradantes» (artículo 15); «Se garantiza el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen» (artículo 18.1); «Todos los españoles tienen el deber de trabajar y el derecho al trabajo, a la libre elección de profesión u oficio, a la promoción a través del trabajo y a una remuneración suficiente para satisfacer sus necesidades y las de su familia, sin que en ningún caso pueda hacerse discriminación por razón de sexo» (artículo 35.1).

En desarrollo de los anteriores principios, en los primeros meses del año 2007 se promulga la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, que plantea específicamente la actuación frente a los acosos de tipo sexual y por razón de sexo. Y por otro, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuyo artículo 95, punto 2, se tipifican como faltas disciplinarias de carácter muy grave, el acoso laboral (artículo 95.2, letra o) y los acosos de naturaleza discriminatoria, el acoso moral, sexual y por razón de sexo (artículo 95.2, letra b).

En el título VII de la citada Ley 7/2007, relativo al régimen disciplinario, establece como falta muy grave toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral (artículo 95.2.b.). La disposición adicional octava recoge el deber de las Administraciones Públicas de adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

Lo inaceptable de estas conductas ha sido recientemente sancionado en la reforma del Código Penal, a través de la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, que señala, en su preámbulo XI, que «dentro de los delitos de torturas y contra la integridad moral, se incrimina la conducta de acoso laboral, entendiendo por tal el hostigamiento psicológico u hostil en el marco de cualquier actividad laboral o funcional que humille al que lo sufre, imponiendo situaciones de grave ofensa a la dignidad». Con lo que «quedarían incorporadas en el tipo

penal todas aquellas conductas de acoso producidas tanto en el ámbito de las relaciones jurídico-privadas como en el de las relaciones jurídico-públicas». Planteamiento que se recoge en una ampliación del artículo 173, en el que se indica que «con la misma pena (prisión de seis meses a dos años), serán castigados los que en el ámbito de cualquier relación laboral o funcionarial y prevaliéndose de su relación de superioridad, realicen contra otro de forma reiterada actos hostiles o humillantes que, sin llegar a constituir trato degradante, supongan un grave acoso contra la víctima».

El Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Funcionarios y Convenio Colectivo del Personal Laboral de los Empleados al Servicio de la Excm. Diputación Provincial de Ávila en sus artículos 28.- Derecho a la intimidad:

“Todo empleado público podrá dar cuenta por escrito, a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. La Corporación, a través del órgano directivo al que estuviera adscrito el interesado, abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda”.

y el 29.- *Derecho a la Salud*

“El trabajador tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo”,....

Finalmente, también en el ámbito europeo son múltiples las referencias al acoso en el lugar de trabajo, de las que destacaremos aquí únicamente la Resolución del Parlamento Europeo sobre el acoso moral en el lugar de trabajo (2001/2339) que, entre otras cosas, recomienda a los poderes públicos de cada país la necesidad de poner en práctica políticas de prevención eficaces y definir procedimientos adecuados para solucionar los problemas que ocasiona.

Todas estas referencias e iniciativas no hacen sino plantear la actualidad de esta problemática, y recoger y trasladar al ámbito de la función pública la necesidad de hacer frente a la misma. Por un lado, enfatizando la no aceptabilidad de las conductas de acoso en el trabajo, del tipo que sean, y por otro y de forma coherente, planteando acciones de prevención y de sanción de las mismas cuando estas se produzcan.

A su vez, estas acciones de prevención y de sanción se apoyan en dos ámbitos normativos previos que tiene que ver, respectivamente, con el derecho a la ocupación efectiva, la no discriminación y el respeto a la intimidad y la consideración de su dignidad, a los que tiene derecho todo trabajador, según recoge el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, por un lado. Y por otro, con el derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecido por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Como complemento de este conjunto de iniciativas normativas, dirigidas todas ellas a promover un mayor y mejor cumplimiento de los derechos de los trabajadores, –en este caso, de los trabajadores públicos–, y atendiendo al tiempo a peticiones formuladas al respecto tanto los representantes políticos como por los representantes de los propios trabajadores públicos, de la Excm. Diputación Provincial de Ávila, desde el Área de Recursos Humanos, tras la reunión del 11 de febrero de 2016 de la Mesa Conjunta del personal funcionario y laboral acordó el establecimiento de una protocolo sobre “acoso laboral” dentro del entorno laboral de nuestra Institución Provincial, que especifique las conductas que sean consideradas causa de acoso laboral, las pautas para detectar ese tipo de conductas, el procedimiento de actuación a seguir ante tales conductas y, por último, las estrategias de sensibilización y formación a seguir con los empleados de la Corporación, todo ello al objeto de, tanto para prevenir o evitar en lo posible las conductas de acoso en los centros de trabajo de la Excm. Diputación Provincial de Ávila, como para que cuando ocurran las situaciones de acoso se adopten las pertinentes medidas correctoras y de protección a las víctimas, facilitando para ello el cauce adecuado para presentar las denuncias sobre acoso laboral, y garantice a los empleados que prestan servicio en la Excm. Diputación Provincial de Ávila un entorno de trabajo saludable, tanto física, psíquica, como socialmente.

1.2 Principios de actuación.– Con el fin de asegurar que todos los empleados públicos disfruten de un entorno de trabajo en el que la dignidad de la persona sea respetada y su salud no se vea afectada, es importante que la Excm. Diputación Provincial de Ávila declare formalmente, por escrito, que rechaza todo tipo de conducta de acoso laboral, en todas sus formas y modalidades, sin atender a quién sea la víctima o el acosador ni cual sea su rango jerárquico. Y debe manifestar su compromiso respecto al establecimiento de una cultura organizativa de normas y valores contra dicho acoso, manifestando como principio básico el derecho de los trabajadores públicos a recibir un trato respetuoso y digno.

Dicho rechazo ha de articularse, indicando claramente los comportamientos que no serán tolerados y recordando que los mismos, de producirse, podrán ser calificados de falta muy grave. Indicación y recordatorio que deben ser comunicados a todos los miembros de la organización, dejando claramente establecido que esta política se aplicará a todos los colectivos y a todos los niveles de la misma.

Finalmente, para hacer efectivo dicho rechazo y el compromiso de actuación que debe llevar aparejado, será también importante que la Institución se dote de los procedimientos y recursos que permitan prevenir, detectar y erradicar las conductas que supongan un acoso psicológico en el trabajo y, en el caso de que ocurran tales supuestos, adoptar las medidas correctoras y de protección a las víctimas.

A tal fin, se establece el siguiente modelo de protocolo de actuación frente al acoso laboral, a implantar de acuerdo a sus propias características. Protocolo que se plantea, en todo caso, desde una perspectiva esencialmente preventiva y de actuación en la fase más precoz de los problemas. Por ello, la declaración institucional de no tolerancia, la difusión de la información, la formación adecuada de los mandos intermedios y la disposición de un protocolo que insiste en la evitación de las conductas de acoso y en la actuación más temprana posible sobre las mismas, deben ser elementos centrales para que las conductas de acoso se eliminen o, en el peor de los casos, produzcan el menor efecto posible sobre quienes las sufren, además de sancionar a los que las practiquen.

II. Definiciones y objeto

2.1 Definición de acoso laboral.– Cuando se utiliza la expresión acoso laboral, se suele hacer referencia a lo que en términos algo más concretos se conoce como «acoso moral o psicológico en el trabajo» –en su terminología inglesa, «mobbing»–. Es a este tipo de acoso, al que se referirá exclusivamente este protocolo, sin olvidar, no obstante, que este fenómeno puede ser enmarcado, a su vez, en un marco conceptual más amplio como es el de la «violencia psicológica en el trabajo», en el que podemos incluir también toda una serie de conductas, indeseables e inaceptables en el ámbito laboral.

A los efectos de este protocolo e intentando clarificar la definición de acoso laboral contenida en la Ley Orgánica 5/2010 a que se ha hecho referencia en la introducción, se considera como «acoso psicológico o moral «la exposición a

conductas de Violencia Psicológica intensa, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo hacia una o más personas, por parte de otra/s que actúan frente a aquélla/s desde una posición de poder –no necesariamente jerárquica sino en términos psicológicos, con el propósito o el efecto de crear un entorno hostil o humillante que perturbe la vida laboral de la víctima. Dicha violencia se da en el marco de una relación de trabajo, pero no responde a las necesidades de organización del mismo; suponiendo tanto un atentado a la dignidad de la persona, como un riesgo para su salud».

En este contexto, para que una conducta pueda ser calificada de acoso psicológico o moral (mobbing), se requerirá que se cumplan todas las condiciones que se han subrayado en la definición.

No tendrán, por tanto, la consideración de acoso psicológico/mobbing:

Aquellas conductas que se producen desde una relación simétrica y definen un conflicto entre las partes en el ámbito del trabajo, bien sea de carácter puntual, en un momento concreto, o más permanente. Evidentemente, todo conflicto afecta al ámbito laboral, se da en su entorno e influye en la organización y en la relación laboral; pero no puede considerarse «mobbing» si no reúne las condiciones de la definición.

Las acciones de violencia en el trabajo, realizadas desde una posición prevalente de poder respecto a la víctima, pero que no sean realizadas de forma reiterada y prolongada en el tiempo.

Puede tratarse de auténticas situaciones de «maltrato psicológico en el trabajo», similares a las incluidas en el «mobbing», pero sin el componente de repetición y duración que se requiere en aquél, ya sea porque son realmente esporádicas o porque sean denunciadas en una fase precoz. Como tales conductas violentas deben ser igualmente prevenidas y/o abortadas cuanto antes y, en su caso, sancionadas de acuerdo a la normativa propia de cada organización; pero no como «mobbing», por no reunir las características esenciales de éste. Hay que tener en cuenta que si estas situaciones no se resuelven con prontitud, posibilitará que se cronifiquen, pudiendo evolucionar a una situación de acoso propiamente dicho.

Asimismo, no se considerarán conductas de acoso aquellas que, aún pudiendo incluirse aparentemente en la definición, se concluya que por sus características no constituyen comportamientos violentos (por ejemplo, las amonestaciones «fundadas» por no realizar bien el trabajo, cuando no contengan descalificaciones improcedentes) o bien, cuando las pruebas presentadas no sean consistentes, sin ser falsas.

En el anexo II se incluye una relación de conductas «típicas» de acoso, a los efectos de una mayor clarificación de este fenómeno.

2.2 Objeto y ámbito de aplicación.– El objeto de este acuerdo es establecer un procedimiento de actuación ante situaciones que pudieran constituir acoso laboral en los términos establecidos en el apartado anterior, en el ámbito de la Excm. Diputación Provincial de Ávila y de los organismos públicos vinculados o dependientes de ella.

El presente Protocolo será de aplicación a todo el personal de la Excm. Diputación Provincial de Ávila y de los organismos públicos vinculados o dependientes de ésta.

III. Procedimiento de actuación

3.1 Primera fase.

3.1.1 Iniciación del procedimiento.– El procedimiento se inicia a partir de la presentación de un escrito –que en este modelo de protocolo denominaremos «denuncia»– aportado por la persona presuntamente acosada, por su representante legal, por los representantes de las empleadas y empleados públicos en el ámbito en donde aquélla preste sus servicios, o por las personas titulares de los órganos administrativos que tengan conocimiento del posible acoso. Cuando el denunciante no sea el propio interesado, la organización estará obligada a corroborar el caso y, una vez corroborado, iniciará las actuaciones previstas en este protocolo.

En el anexo III se incluye un impreso-modelo de denuncia al respecto, que deberá estar accesible en la intranet de la Diputación.

El escrito o comunicación de denuncia debe dirigirse al Sr. Presidente de la Diputación y al titular de la jefatura donde preste sus servicios la persona presuntamente acosada, en cuya estructura deberá existir una unidad (“Unidad no al acoso”) responsable de su recepción y tramitación.

En la adaptación a que se ha hecho referencia en el epígrafe anterior, deberá identificarse inequívocamente cual es la unidad responsable de dicha recepción y tramitación. Con carácter general, dicha “Unidad no al acoso” será consensuada en la Mesa Conjunta de personal funcionario y laboral, salvo que el Presidente de la Diputación o el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos, debidamente motivada su decisión, establezca otra. Ha de estar constituida, esta “Unidad no al acoso”, de un número de miembros lo más reducido posible (Responsable de Recursos Humanos y Representante de los empleados, que podría ser el Presidente de la Junta de Personal, o el Presidente del Comité de Empresa, y en caso de que se considerara necesario, la colaboración del un Técnico experto en la materia que pudiera asesorar, psicólogo, sociólogo, etc.)

La “Unidad no al acoso”, tras un primer análisis de los datos objetivos y/o previamente conocidos sobre el caso deberá:

No admitir a trámite dicha denuncia, por no cumplir con las condiciones exigidas, o por resultar evidente que lo planteado no pertenece al ámbito de este protocolo.

Iniciar la tramitación del caso según lo previsto en este protocolo.

Para garantizar la protección de las personas implicadas en este proceso, y previa audiencia a las mismas, la “Unidad no al acoso” podrá proponer motivadamente la posible movilidad de éstas a la Mesa Conjunta de personal funcionario y laboral, con el fin de evitarles mayores perjuicios.

3.1.2 Indagación y valoración inicial.– Si la referida “Unidad no al acoso” considera procedente iniciar la tramitación, comenzará ésta solicitando informe al Servicio de Prevención de la Diputación y recopilará la información inicial que se requiera para poder efectuar una primera valoración del caso.

El Servicio de Prevención deberá informar sobre la situación previa de los riesgos psicosociales en la Unidad implicada, así como de posibles antecedentes o indicadores de interés para el caso, con los límites que pudiera tener, en su caso, determinada información confidencial. Además, si dispone de algún especialista en el área de la Psicología laboral

aplicada, y a petición del responsable de la "Unidad no al acoso", deberá asesorar a dicha Unidad sobre la orientación del caso –incluida la posible necesidad de recurrir a especialistas, internos o externos.

En el proceso de recopilación de información, que deberá desarrollarse con la máxima rapidez, confidencialidad, sigilo y participación de todos los implicados, podría ser necesario proceder a entrevistar a los afectados –denunciante y denunciado – y posiblemente a algunos testigos u otro personal de interés, si los hubiere. En todo caso, la indagación acerca de la denuncia debe ser desarrollada con la máxima sensibilidad y respeto a los derechos de cada una de las parte afectadas, tanto reclamante como persona presuntamente acosadora.

Dichas entrevistas deben ser realizadas por personal técnico experto en análisis y resolución de conflictos interpersonales. En ellas, tanto el denunciante como el denunciado podrán ser acompañados, si así lo solicitan expresamente, por un Delegado de Prevención, u otro acompañante de su elección.

Al finalizar esta indagación previa, la "Unidad no al acoso", emitirá un informe de valoración inicial, con las conclusiones y propuestas que se deriven de la misma, que elevará a la jefatura superior de personal ante quien se presentó la denuncia, acompañando las actuaciones practicadas.

Este informe deberá ser emitido en un plazo máximo de 10 días naturales desde que se presentó la denuncia.

3.1.3 Elaboración de propuestas resultantes del informe de valoración inicial.– A la vista del informe de valoración inicial, el titular de la jefatura superior de personal precitado deberá actuar en consecuencia, debiendo optar por alguna de las siguientes alternativas:

A) Archivo de la denuncia, motivado por alguno de los siguientes supuestos:

Desistimiento del denunciante (salvo que de oficio procediera continuar la investigación de la misma).

Falta de objeto o insuficiencia de indicios.

Que por actuaciones previas se pueda dar por resuelto el contenido de la denuncia.

B) Si del análisis del caso se dedujera la comisión de alguna otra falta, distinta al «mobbing» y tipificada en la normativa existente, se propondrá la incoación del expediente disciplinario que corresponda.

C) Si del referido informe se dedujese que se trata de un conflicto laboral de carácter interpersonal u otras situaciones de riesgo psicosocial, –por ejemplo, de «maltrato psicológico», pero no «mobbing»–, se aplicará, si procede, alguna de las siguientes medidas:

c.1 Si se trata de una situación de conflicto: Activar los mecanismos de resolución de conflictos interpersonales, si existen, o proponer la actuación de un «mediador», admitido por las partes.

c.2 Si se trata de «otros supuestos» incluidos en el ámbito de los riesgos psicosociales: Aplicar las medidas correctoras que aconseje el informe de valoración inicial, si procede.

D) Indicios claros de acoso laboral: Cuando del referido informe se deduzca con claridad la existencia de acoso laboral, el precitado responsable podrá ordenar la incoación de un expediente disciplinario por la Comisión de una falta muy grave de acoso, y aplicará si procede, medidas correctoras de la situación.

E) Presunción/Indicios de posible acoso laboral, en base al informe inicial emitido: Si del informe de valoración inicial, que habrá considerado la naturaleza de la denuncia e incluirá las entrevistas realizadas y la información recopilada, se presumiera razonablemente que existen indicios de acoso laboral, contra el empleado/a público/a, pero no se está aún en condiciones de emitir una valoración precisa, el órgano administrativo actuante, trasladará dicho informe inicial y toda la información disponible a un «Comité Asesor para situaciones de acoso», constituido al efecto, al que se hace referencia más adelante, continuando el procedimiento establecido en este protocolo.

3.2 Segunda fase.

3.2.1 Constitución de un Comité Asesor.– La aceptación del informe inicial, por parte del titular de la jefatura superior de personal, por el que se determina que existe presunción de acoso, motivará a que se constituya un Comité Asesor en el plazo de cinco días hábiles, en los términos establecidos en el anexo I.

En la resolución de constitución del Comité además de nombrarse los miembros del mismo se designará a alguno de ellos como instructor.

Serán de aplicación a los miembros de dicho Comité las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2.2 Investigación.– Reunido el Comité Asesor, a la vista del informe de valoración inicial, puede dar por terminada la investigación si no apreciara indicios de acoso laboral.

Si el Comité Asesor acuerda continuar el procedimiento, el instructor de dicho Comité realizará, las actuaciones pertinentes para recabar la posible información complementaria que pueda existir y determinar si se aprecian o no indicios suficientes de situación de acoso laboral.

Al término de dicha investigación, el instructor elaborará un informe que presentará al Comité Asesor. El plazo para recabar información y elaborar el informe correspondiente no será superior a quince días naturales.

Los Departamentos y los organismos públicos vinculados o dependientes de la Diputación tendrán la obligación de colaborar con el instructor a lo largo de todo el proceso de investigación.

3.2.3 Elaboración del Informe de conclusiones del Comité Asesor.– Finalizada la investigación del Comité Asesor el instructor del procedimiento remitirá el informe de conclusiones al titular de la jefatura de personal precitado, donde preste sus servicios la persona presuntamente acosada.

Dicho responsable, a la vista del informe, en el plazo de quince días naturales podrá:

Declarar la inexistencia de acoso y el archivo del expediente. No obstante, se pueden proponer aplicar medidas que mejoren la situación existente.

o denar la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave de acoso y aplicar si procede medidas correctoras de la situación.

Si se estima que se trata de hechos que pudieran ser constitutivos de algunos delitos cometidos por los empleados públicos, contra el ejercicio de los derechos de la persona reconocidos por las leyes, deberá remitirse a las normas procedimentales aplicables.

Si se detecta alguna otra falta distinta al acoso, se propondrá las acciones correctoras que pongan fin a la situación producida y se promoverá, en su caso, el expediente correspondiente.

3.3 Denuncias infundadas o falsas.- En el caso de que del informe de valoración inicial o del emitido por el Comité Asesor, resulte que la denuncia se ha hecho de mala fe, o que los datos aportados o los testimonios son falsos, el responsable del Departamento, organismo o entidad pública podrá incoar el correspondiente expediente disciplinario a las personas responsables.

3.4 Información.- Con carácter general, de las actuaciones llevadas a cabo en cada fase del proceso y de la(s) resolución(es) adoptada(s) se informará a las partes implicadas. Asimismo se informará al Comité de Seguridad y Salud correspondiente, preservando la intimidad de las personas.

Excepcionalmente, y en aquellos casos en los que no quede suficientemente motivada la no admisión a trámite de alguna denuncia de acoso, el Comité de Seguridad y Salud, podrá acordar instar a la unidad tramitadora la revisión de las decisiones adoptadas.

IV. Seguimiento y control

El Servicio de Recursos Humanos registrará los informes de conclusiones y remitirán dichos informes a los titulares de los órganos que tengan competencias para realizar las medidas que en dichos informes se propongan.

El seguimiento de la ejecución y cumplimiento de las medidas correctoras propuestas corresponderá al Servicio de Recursos Humanos y a los responsables cada Departamento, organismo o entidad pública implicados, debiendo prestar una especial atención, en los casos en que haya podido haber afectación de las víctimas, al apoyo y, en su caso, rehabilitación de las mismas.

Se deberá prestar también una atención especial a la evitación de posibles situaciones de hostilidad en el entorno de trabajo, cuando se produce la reincorporación del empleado/a público/a que haya estado de baja laboral, después de una denuncia de acoso.

Todos los Departamentos, organismos o entidades públicas deberían realizar, por otra parte, un registro y seguimiento estadístico de los casos de acoso laboral realmente producidos en ellos e informar, en su caso, de los mismos al órgano que en cada caso sea competente para el conocimiento y seguimiento general de estos problemas y al Comité de Seguridad y Salud.

V. Medidas de actuación y prevención del acoso

Siguiendo los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el primer objetivo que hemos de plantearnos a la hora de abordar la prevención de cualquier riesgo es intentar evitarlo, si ello es posible; y de no serlo, ha de evaluarse el riesgo existente y actuar sobre el origen del mismo, para procurar minimizarlo.

Atendiendo a este principio, la actuación preventiva frente al acoso laboral debe plantearse a dos niveles:

5.1 Evaluación y prevención de situaciones de acoso laboral.- Es generalmente admitido que una organización inadecuada del trabajo, si bien no tiene por qué generar necesariamente conductas de acoso, suele ser el «caldo de cultivo» que favorece la aparición de estas conductas. De ahí que la primera y fundamental vía para la prevención del acoso laboral sea un adecuado diseño de dicha organización, tal y como se recomienda para la prevención de los riesgos psicosociales, en general. Diseño que debe ser complementado con un adecuado sistema de evaluación y control de dichos riesgos psicosociales.

En relación con ambas cuestiones y a fin de que los entornos de trabajo de cada Departamento, organismo o entidad pública sean los más adecuados, de forma que no se favorezca la aparición de conductas de acoso en el trabajo, su acción preventiva debería regirse por los siguientes planteamientos:

Respetar los criterios establecidos por la Ergonomía y la Psicología para un diseño adecuado del trabajo.

Diseñar y aplicar una adecuada política de evaluación y control de los riesgos psicosociales (en el contexto, a su vez, de una adecuada política de evaluación y control de los riesgos laborales en general, siguiendo los procedimientos establecidos al efecto en el Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales de la Excm. Diputación Provincial de Avila).

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, será el encargado de proponer y promover en cada Departamento, organismo o entidad pública las acciones preventivas que correspondan en cada caso; pero puesto que los problemas que puedan existir en este ámbito y, sobre todo, las medidas que se puedan proponer por parte de este Servicio afectarán normalmente a la organización del trabajo, resulta imprescindible que la organización entera asuma este reto y, muy en particular, los responsables de cada centro y los órganos administrativos responsables de los Recursos Humanos.

5.2 Elaboración de estrategias de sensibilización y formación.- Más allá de la acción general de prevención y mejora de las condiciones psicosociales de trabajo es necesario, igualmente, desarrollar estrategias preventivas específicas, que de forma directa eviten o reduzcan la posibilidad de aparición de las conductas de acoso.

A este respecto, cada Departamento, organismo o entidad pública, a través de la Unidad competente (habitualmente Unidad de Personal/ Formación /Recursos Humanos) y con la colaboración del Servicio de Prevención, deben promover y ejecutar programas específicos dirigidos a:

Establecer instrumentos de identificación precoz de conflictos y procedimientos para la resolución de los mismos.

Proporcionar una formación adecuada en prevención y resolución de conflictos, especialmente dirigida a responsables de equipos de personas, para que puedan reconocer y atajar los posibles conflictos en su origen.

Integrar en la formación continua de los mandos una definición clara de conductas «obligatorias» y de conductas «prohibidas», tanto en su propia función de mando como en la conducta de sus subordinados.

Organizar actividades formativas específicas para colectivos de responsables de Unidades u órganos involucrados en la prevención y gestión de los casos de acoso, por un lado, y para representantes sindicales, por otro, en las que se suministre información suficiente para dar a conocer la filosofía asumida por la Administración en cuanto a la no tolerancia de determinados comportamientos vinculados al acoso laboral y en cuanto a los procedimientos que se establezcan para su prevención y/o resolución.

Integrar los códigos éticos y los compromisos de la Diputación, de forma transversal, en toda la formación continua.

Difundir información a través de la intranet y de otros medios de comunicación:

Elaborar documentos divulgativos sobre el riesgo y las medidas preventivas y hacer una amplia difusión.

Realizar sesiones de información para los empleados públicos para explicarles sus derechos, los reglamentos y las leyes que los protegen, las sanciones establecidas y el procedimiento para activar el protocolo. Así mismo, informar de las responsabilidades en que se podrá incurrir en caso de denuncias falsas o improcedentes.

Proporcionar información de la existencia del protocolo de acoso y de la web donde lo podrán encontrar.

Proporcionar información sobre el procedimiento administrativo contra el acoso.

Informar de la existencia del protocolo de acoso en los manuales de acogida.

Hacer difusión dirigida y adaptada a los diferentes colectivos y categorías laborales.

Establecer algún sistema (buzón, correo electrónico o teléfono) dónde se puedan realizar consultas y recibir asesoramiento informativo sobre acoso de forma anónima.

Informar sobre la existencia de herramientas que, en su caso, pudieran ser utilizadas por los presuntos acosados para dejar constancia de las situaciones concretas del presunto acoso.

VI. Criterios a los que debe ajustarse la actuación y garantías del procedimiento

En el contexto de este protocolo deben tenerse en cuenta los siguientes criterios:

Cualquier empleado público tiene la obligación de poner en conocimiento de sus superiores jerárquicos los casos de posible acoso laboral que conozca.

La persona afectada por un hecho de acoso laboral podrá denunciarlo ante la organización y tendrá derecho a obtener respuesta siempre que exista constancia de su denuncia.

Todo responsable público está obligado a prestar atención y a tramitar, en su caso, las quejas que reciba sobre supuestos de acoso laboral en el ámbito de su competencia.

La aplicación de este protocolo no deberá impedir en ningún caso la utilización, paralela o posterior, por parte de las personas implicadas, de las acciones administrativas o judiciales previstas en la Ley.

En aplicación de las obligaciones establecidas para la coordinación de actividades empresariales a que obliga la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

Las empresas externas contratadas por la administración serán informadas de la existencia de un protocolo de actuación frente al acoso laboral, cuando este exista.

Cuando se produzca un caso de acoso entre empleados/as públicos y personal de una empresa externa contratada, se aplicaran los mecanismos de coordinación empresarial. Por tanto, habrá comunicación recíproca del caso, con la finalidad de llegar a un acuerdo sobre la forma de abordarlo.

Respecto a las garantías que debe cumplir el procedimiento deben señalarse las siguientes:

Respeto y protección a las personas: es necesario proceder con la discreción necesaria para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas. Las actuaciones o diligencias deben realizarse con la mayor prudencia y con el debido respeto a todas las personas implicadas, que en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo. Los implicados podrán ser asistidos por algún delegado de prevención o asesor en todo momento a lo largo del procedimiento, si así lo requieren.

Confidencialidad: Las personas que intervengan en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva y no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas o en proceso de investigación.

Diligencia: La investigación y la resolución sobre la conducta denunciada deben ser realizadas sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible respetando las garantías debidas.

Contradicción: El procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todos los intervinientes han de buscar de buena fe la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Restitución de las víctimas: Si el acoso realizado se hubiera concretado en un menoscabo de las condiciones laborales de la víctima, el Departamento, organismo o entidad pública afectado deberá restituirla en las condiciones más próximas posible a su situación laboral de origen, con acuerdo de la víctima y dentro de las posibilidades organizativas.

Protección de la salud de las víctimas: la organización deberá adoptar las medidas que estime pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la salud de los trabajadores afectados.

Prohibición de represalias: Deben prohibirse expresamente las represalias contra las personas que efectúen una denuncia, comparezcan como testigos o participen en una investigación sobre acoso, siempre que se haya actuado de buena fe.

ANEXO I Comité Asesor

1. Composición:

Un representante de la Excm. Diputación Provincial de Ávila nombrado por el Presidente de la Diputación Provincial.

Un/a técnico/a del Servicio de Prevención, preferentemente especialista en Ergonomía y Psicología Aplicada.
Un/a Delegado/a de Prevención.
Un/a experto/a designado/a al efecto (si el Comité lo estimara necesario).

Los componentes del grupo serán designados el Presidente de la Diputación Provincial, (a propuesta de los Delegados de Prevención en el caso del Delegado de Prevención).

En la designación de los miembros del Comité se garantizará la distancia personal, afectiva y orgánica entre los miembros que la integren y las personas implicadas en el procedimiento.

2. Régimen de funcionamiento del comité asesor.– Se regirá en su funcionamiento por:

Las disposiciones de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común relativas al funcionamiento de los órganos colegiados.

La normativa legal y convencional española en materia de acoso laboral que resulte de aplicación.

Las Directivas de la Unión Europea en materia de acoso que resulten de aplicación.

Las disposiciones recogidas en el presente protocolo.

Las normas de funcionamiento que acuerde el Comité.

3. Informes de conclusiones/recomendaciones.– El informe de conclusiones y recomendaciones debe incluir, como mínimo, la siguiente información:

Composición del grupo/Comité Asesor.

Antecedentes del caso, denuncia y circunstancias de la misma.

Actuaciones previas: Valoración e informe inicial del caso.

Actuaciones (testimonios; pruebas; resumen de los principales hechos).

Conclusiones.

Medidas propuestas.

ANEXO II

Listado de referencia de conductas que son, o no son, acoso laboral*

A) Conductas consideradas como acoso laboral

- Dejar al empleado de forma continuada sin ocupación efectiva, o incomunicado, sin causa alguna que lo justifique.
- Dictar órdenes de imposible cumplimiento con los medios que al empleado se le asignan.
- Ocupación en tareas inútiles o que no tienen valor productivo.
- Acciones de represalia frente a empleados que han planteado quejas, denuncias o demandas frente a la organización, o frente a los que han colaborado con los reclamantes.
- Insultar o menospreciar repetidamente a un empleado. Toda conducta o manifestación xenófoba, sexista, homófoba o racista*.
- Reprenderlo reiteradamente delante de otras personas.
- Difundir rumores falsos sobre su trabajo o vida privada.

B) Conductas que no son acoso laboral (sin perjuicio de que puedan ser constitutivas de otras infracciones)

- Modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo sin causa y sin seguir el procedimiento legalmente establecido.
- Presiones para aumentar la jornada o realizar determinados trabajos.
- Conductas despóticas dirigidas indiscriminadamente a varios empleados.
- Conflictos durante las huelgas, protestas, etc.
- Ofensas puntuales y sucesivas dirigidas por varios sujetos sin coordinación entre ellos.
- Amonestaciones sin descalificar por no realizar bien el trabajo.
- Conflictos personales y sindicales.

* Tomado del Criterio Técnico 69/2009 sobre las actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de acoso y violencia en el trabajo.

ANEXO III

MODELO DE DENUNCIA POR ACOSO LABORAL

SOLICITANTE

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA AFECTADA Nombre y apellidos

Sexo H M

DATOS PROFESIONALES O ACADÉMICOS DE LA PERSONA AFECTADA

Centro de trabajo

Departamento/Área/Unidad

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

.....
.....
.....

TESTIGOS

.....
.....
.....

DOCUMENTACIÓN ANEXA

.....
.....
.....

Sí. (Especificar) No

SOLICITUD

Solicito el inicio del Procedimiento de actuación por ACOSO LABORAL.

LOCALIDAD Y FECHA FIRMA DE LA PERSONA INTERESADA

A/A. SR. JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE AVILA.-

MODELO DE DENUNCIA POR ACOSO LABORAL

SOLICITANTE

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA AFECTADA Nombre y apellidos

Sexo H M

DATOS PROFESIONALES O ACADÉMICOS DE LA PERSONA AFECTADA

Centro de trabajo

Departamento/Área/Unidad

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

.....
.....
.....

TESTIGOS

.....
.....
.....

DOCUMENTACIÓN ANEXA

.....
.....
.....

Sí. (Especificar) No

SOLICITUD

Solicito el inicio del Procedimiento de actuación por ACOSO LABORAL.

LOCALIDAD Y FECHA FIRMA DE LA PERSONA INTERESADA

ILMO SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE AVILA.-

3.2.- Protocolo de actuación en caso de "agresiones a personal al servicio de la Diputación Provincial de Ávila" (Expte. 808/2017. Dictamen 17.02.17).

Se da cuenta al Pleno del dictamen de la Comisión Informativa de Recursos Humanos, de fecha 17 de febrero de 2017, en el expediente de referencia. No solicitándose turno de intervención por ninguno de los portavoces, el Presidente somete a votación la propuesta de acuerdo dictaminada.

VOTACIÓN

El Pleno de la Corporación, en votación ordinaria, por unanimidad: veinticinco votos a favor (14 PP, 7 PSOE, 1 IU, 1 TC, 1 C's y 1 UPYD), ningún voto en contra y ninguna abstención, que hacen el total de veinticinco diputados presentes en la votación, que son los que de derecho componen la Corporación, adopta el siguiente:

ACUERDO:

Conoce el Pleno el expediente de referencia, expresamente el Protocolo de actuación en caso de "agresiones a personal al servicio de la Diputación Provincial de Ávila", elaborado para todas aquellas actuaciones que atenten

contra la seguridad, salud, bienestar o rendimiento laboral de los trabajadores de la Corporación, como son los insultos, amenazas o agresiones físicas o psicológicas contra una persona que se encuentre realizando su trabajo, y que sean ejercidos por personas ajenas al mismo, con el fin tanto de evitarlos, si es posible, y si no lo fuera, minimizar sus efectos. Dicho protocolo ha sido informado favorablemente por el Comité de Seguridad y Salud, e igualmente, como se ha dicho, por la informativa de Recursos Humanos (17.02.17).

En su virtud, **se acuerda:**

PRIMERO: Aprobar, con carácter inicial, el Protocolo de actuación en caso de "agresiones a personal al servicio de la Diputación Provincial de Ávila", cuyo texto se incorpora como anexo al presente acuerdo.

SEGUNDO: Someter el documento a información pública por plazo de 20 días hábiles, conforme lo dispuesto en el artículo 83.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, al objeto de que puedan presentarse alegaciones y sugerencias al mismo. Caso de no presentarse, se entenderá definitivamente aprobado.

ANEXO

El Presidente de la Comisión informa a la Comisión que el Comité de Seguridad y Salud ha informado favorablemente el protocolo que se acompaña como documentación a la presente reunión, elaborado para todas aquellas actuaciones que atenten contra la seguridad, salud, bienestar o rendimiento laboral de los trabajadores de la Corporación, como son los insultos, amenazas o agresiones físicas o psicológicas contra una persona que se encuentre realizando su trabajo, y que sean ejercidos por personas ajenas al mismo, con el fin tanto de evitarlos, si es posible, y si no lo fuera, minimizar sus efectos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE "AGRESIONES AL PERSONAL AL SERVICIO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE AVILA"

1. LA AGRESION

Agresión es, según la Real Academia de la Lengua Española, "un acto de acometer a alguno para matarlo, herirlo, o hacerle daño". No obstante, en este manual utilizaremos una definición más amplia de la agresión que viene relacionada con el concepto de violencia en el lugar de trabajo.

La definición de violencia en el lugar de trabajo es, según la Organización Mundial de la Salud (OMS)¹ "todo aquel incidente en el que la persona es objeto de malos tratos, amenazas o ataques en circunstancias relacionadas con su trabajo, incluyendo el trayecto entre el domicilio particular y el trabajo, con la implicación de que se amenace explícitamente o implícitamente su seguridad, bienestar o salud", esto es, cualquier tipo de agresión que comporte daño físico, psíquico o moral. En todo caso se entenderá como agresión en el ámbito de este protocolo, "toda conducta o manifestación xenófoba, sexista, homófoba o racista".

Igualmente, la Organización Internacional del Trabajo (OIT) reconoce que las profesiones que presentan un mayor riesgo de sufrir agresiones o actos de violencia son aquellas que tienen estrecho contacto con usuarios.

Sin embargo, y aunque sean profesiones que presenten un alto riesgo de sufrir agresiones, debe tenerse en cuenta que las situaciones de riesgo no son una realidad profesional cotidiana, ya que el número de éstas es muy bajo a lo largo de toda la vida profesional, tal y como destacan los informes al respecto.

Las agresiones habitualmente son clasificadas en dos tipologías diferenciadas: psíquicas/verbales y físicas.

Así, "la agresión psíquica puede provocar, especialmente las repetidas en el tiempo, disgusto crónico, desazón, y pérdida de autoestima en el agredido, con el consiguiente menoscabo de la personalidad del profesional, interfiriendo en la calidad de su trabajo".

Además, "la agresión física, causada directamente –empujones, puñetazos, patadas, o por medio de algún objeto o arma agresora – se puede clasificar, según la gravedad producida, en leve, cuando la señal desaparece en minutos u horas, media cuando la recuperación requiere algunos días, grave cuando ocasiona lesiones de semanas e incluso secuelas de por vida, y mortal."

FACTORES DE RIESGO

- Puestos con un/a solo/a trabajador.
- Escasez de personal. Plantillas inadecuadas.
- Masificación en salas de espera y/o mal diseño del espacio.
- Existencias de tiempos de espera excesivos para la atención,
- Burocracia en las gestiones,
- Falta de formación en prevención y actuación ante situaciones de agresiones.
- Ausencia o déficits de medidas de seguridad,
- Trabajo con personas en dificultad:
 - Problemas derivados de enfermedad mental
 - Consumos de alcohol /drogas
 - Personas violentas /agresivas
 - Personas o familias con graves carencias educativas, sociales, económicas, etc.
- Atención en situaciones de urgencia / emergencia social.
- Escasez de medidas preventivas.
- Escasa conciencia del riesgo de sufrir agresiones entre los profesionales.

TIPOS DE AGRESION PSÍQUICA / VERBAL FÍSICA (según la consecuencia)

Gritar, Golpear el mobiliario, Insultar, injuriar, Amenazar, Coaccionar, Intimidar, Desacreditar, Ridiculizar.

Leve, Mediana, Grave, Mortal.

Los episodios de violencia suponen en el/la profesional un gran impacto psíquico y emocional, ya que atenta contra su integridad moral, y por tanto contra los derechos humanos por cuya defensa los/las empleados/as públicos han de trabajar de forma individual y colectiva.

La agresión puede producir secuelas graves en el /la empleado/a, que traspasan el entorno laboral y pueden afectar a la vida personal y familiar, como:

- Estrés laboral crónico
- Disminución del rendimiento laboral
- Síndrome de Estrés postraumático
- Ansiedad
- Depresión
- Secuelas físicas
- Muerte

Por ello, es necesario tomar las medidas adecuadas para prevenir las situaciones de violencia.

En la Administración pública es cada vez más habitual la presencia de tres factores que dificultan las tareas de prevención y perpetúan la violencia en la relación entre ciudadano/a y profesional, y que deben analizarse:

•En primer lugar, la normalización de los actos violentos en la atención al público:

- Es común asumir la violencia como algo inherente al desempeño de la profesión.
- Es habitual que las amenazas o insultos sean asumidas como "gajes del oficio".
- Esto conduce a minusvalorar la necesidad de establecer medidas preventivas en el entorno laboral.

•En segundo lugar, con frecuencia se cree que la agresión es algo que puede ocurrir en cualquier momento por lo que sería innecesario establecer planes preventivos.

- Esta concepción es falsa: está demostrado que la puesta en marcha de medidas preventivas, una vez identificados los factores de riesgo, disminuye el número de agresiones.

•En tercer lugar, existe una gran proporción de agresiones, tanto psicológicas como físicas, que no son denunciadas por miedo a la persona agresora, la personalización del conflicto al ejercer medidas legales, el temor a represalias por parte de la institución para la que se trabaja, o bien por miedo a la crítica por parte del resto de compañeros/as.

Por último, en ocasiones, cuando se produce una agresión, el/la profesional se encuentra con la indiferencia de la institución para la que trabaja, que antepone el derecho a la atención al/a la ciudadano/a al derecho a la integridad del/ de la empleado/a

2. LA PERSONA AGRESORA

Es necesario tener en cuenta el sector de población al que, especialmente trabajadores/as sociales, se atiende de forma cotidiana, encontrándose en él personas de baja instrucción, con problemas derivados de enfermedades mentales o consumos de sustancias tóxicas, con escaso nivel de resistencia a la frustración o que se encuentran en situaciones de extrema necesidad personal y familiar y por tanto una gran vulnerabilidad psicológica y social.

Con ello contamos, y por ello se ha buscado el consolidar mecanismos de formación continua y de supervisión profesional, a fin de conocer las situaciones más extremas, para así poder ofrecer el mejor servicio posible y responder a las mismas de forma adecuada y efectiva.

A su vez, los/las empleados/as públicos/as aceptamos que nuestro papel en muchos casos se encuentra en un espacio social de "frontera", donde somos la figura de referencia que media entre la ciudadanía y las instituciones, situación que intentamos aprovechar para dotar a las personas de aquellos recursos que puedan mejorar su bienestar.

No obstante, y especialmente en las situaciones de extrema gravedad o de urgencia, en un gran número de ocasiones, la demanda supera nuestras posibilidades de actuación y resolución del problema planteado.

A continuación vamos a describir algunas de las situaciones en las cuales se es más común que se produzca una agresión:

Normalmente la persona agresora siente una necesidad, o vive un problema que se expresa en una demanda de atención inmediata, sin tener en cuenta si hay otras personas esperando ser atendidas, y quizás en situaciones que puedan revestir mayor gravedad que la suya.

En estas situaciones, la persona agresora no acepta la existencia de protocolos de atención de carácter urgente cuando el caso lo requiere.

En situaciones de ansiedad, es habitual que se exija un recurso de forma inmediata, no aceptando los plazos, los requisitos de acceso, la valoración técnica, o los varemos institucionales establecidos, así como la disponibilidad de los mismos. La persona potencialmente agresora desea que le sea concedida la atención o el recurso que estima conveniente, de forma inmediata. Para ello, la persona agresora puede usar la violencia, saltándose los derechos elementales del/de la empleado/a público/a y también de la ciudadanía.

Es frecuente que no se acepte la propia responsabilidad en la situación /problema o sus capacidades para la resolución del conflicto planteado.

La persona agresora frecuentemente no acepta la normativa vigente en cuanto a los procesos sancionadores, suspensiones o denegaciones de ayudas o recursos.

También suelen presentarse situaciones de gran tensión en lo referente a la protección de menores o de otros colectivos que puedan encontrarse en situación de riesgo, ya que la persona agresora suele no asumir su responsabilidad en la situación que ha generado la medida protectora ni aceptar la legislación existente al respecto y en la cual el/la trabajador/a público/a se basa para poder realizar las tareas que le son encomendadas.

En todo momento la persona debe poder ejercer sus derechos, así como solicitar los recursos que estime necesarios y los/las empleados/as públicos tenemos el deber de informar en tales materias. Entendiendo la urgencia que revisten situaciones de máxima necesidad, no es justificable en ningún modo el uso de la violencia.

CARACTERÍSTICAS QUE PUEDE REUNIR UNA PERSONA POTENCIALMENTE AGRESORA

- *Personas con escasas habilidades personales y sociales, así como con baja resistencia a la frustración.*
- *Personas con escaso nivel de instrucción y desconocimiento de la normativa que regula los servicios, ayudas y recursos sociales.*
- *Personas cuyas expectativas en torno a la atención social son mayores, o diferentes a las que ésta puede ofrecerles en la situación que plantean.*
- *Personas en situación de necesidad urgente derivada de problemáticas de larga etiología y multifactoriales.*
- *Personas en situaciones en las que existan graves dificultades para realizar correctamente el cuidado de sus hijos/as o personas dependientes a cargo.*

3. EL/LA EMPLEADO/A PÚBLICO/A DE LA DIPUTACIÓN DE ÁVILA

Los/las trabajadores/as sociales son responsables de generar un clima en el que los encuentros con las personas a las que atienden se lleven a cabo en las mejores condiciones, no sólo con el objetivo de prevenir situaciones en las que pueda darse una agresión, sino porque ello permitirá prestar una atención de calidad.

A continuación se exponen pautas que pueden ser de utilidad.

En primer lugar, al igual que deben estar preparados para entrevistas que puedan revestir dificultad, es necesario que se busquen las mejores condiciones de seguridad cuando se prevea que puede existir un conflicto, por ejemplo, utilizando un espacio que reúna mecanismos apropiados para pedir ayuda, o buscando la presencia de otro/a compañero/a durante el encuentro.

Una vez en la entrevista, y dada la bidireccionalidad de la comunicación, el/la profesional debe ser consciente de que capta y transmite información con el/la ciudadano/a de forma verbal y no verbal, por lo que el/la trabajador/a social deberá mantener una actitud adecuada a este tipo de situación, debiendo ser abierta y de observación en las entrevistas, ya que, en caso de detectar una actitud agresiva, el uso de la empatía y de la escucha activa suelen ser herramientas preventivas del conflicto. De igual forma, la mirada a los ojos de forma comprensiva mientras se invita a que amplíe la información ayuda a tranquilizar a la persona atendida en momentos de tensión.

Mostrar interés por la situación, facilitando la liberación de la tensión emocional y preguntando por situaciones similares vividas anteriormente, así como las soluciones o recursos empleados con anterioridad, puede ayudar a rebajar el nivel de tensión, prevenir el conflicto y establecer un diálogo que posibilite la intervención.

La información previa contribuye a reducir la intensidad del posible conflicto, ya que se conoce el hecho denunciado y las consecuencias que dicha comunicación puede conllevar, así como plazos de reclamación, alegaciones, recursos, etc.

Desde el compromiso ético con la ciudadanía y con los valores democráticos, el/la empleado/a público/a ha de informar usando los medios que sean oportunos, de todo lo referente a la normativa que regula sus actuaciones y las medidas sancionadoras o denegatorias (en el caso de recursos, prestaciones o ayudas) o protectoras (especialmente en casos de menores de edad). De esta forma, la persona o familia conocerá el marco reglamentario en el que tienen lugar las actuaciones, evitando que focalice el centro del conflicto en el/la profesional.

Ante una situación conflictiva, el/la empleado/a público/a deberá mantener la estabilidad emocional, a pesar de los sentimientos negativos que pueden generarse. Para ello es necesario no personalizar y diferenciar la situación planteada de la persona en cuestión.

En caso de persistir el conflicto, el/la empleado/a deberá manifestar el compromiso de estudiar a fondo el problema, relegando la consulta a la instancia superior, aplazando la solución del mismo y dando cita para otro momento. En todo caso se debe transmitir que haremos cuanto esté en nuestra mano, pero sin dar falsas expectativas.

La información que se facilite debe ser clara y concreta, con la finalidad de evitar interpretaciones erróneas y por tanto, facilitar que se adecuen las expectativas del/ de la ciudadano/a a las posibilidades de ayuda que puedan estar a su alcance.

Es necesario dar una explicación veraz y en lenguaje asequible el alcance de nuestra intervención y encontrar elementos en los que podamos estar de acuerdo.

En el caso de la visita a domicilio, se recomienda que si ésta se realiza a personas con comportamientos previos inadecuados o conflictivos, se lleve a cabo acompañado/a por otro/a profesional.

Cualquier comunicación que el/la empleado/a público/a realice a una institución mediante un informe social, debe realizarse con consentimiento y conocimiento del contenido del mismo por parte de la persona implicada. La transparencia no sólo es un criterio de actuación ética, sino también es una exigencia legal, ya que es un derecho ciudadano conocer cualquier información que desde una institución se emita sobre su situación. De hecho, la persona podrá ejercer su derecho a conocer el contenido del informe según la legislación actual.

NUNCA *se debe caer en la provocación, ya que ello no contribuye en ningún modo a la resolución del conflicto: hay que intentar persuadir a la persona para que deponga su actitud.*

Reconocer las posibles carencias propias y de la institución, intentando encontrar los puntos comunes e incluso dando pie a la colaboración de otro/a compañero/a si fuese posible, puede disminuir la tensión de la situación.

En caso de peligro de agresión, se debe dar los siguientes pasos:

En primer lugar, dar por finalizada la entrevista y de forma tranquila, deberá levantarse para acompañar a la persona a la salida del despacho o sala.

En caso de que no sea posible, el/la empleado/a público/a deberá abandonar el despacho utilizando algún pretexto dispensor (hacer una gestión, por ejemplo), para cambiar el foco de atención. En este caso, el/la empleado/a público/a debe regresar al despacho acompañado de un/a compañero/a que pueda colaborar en evitar la situación de violencia, sirviendo, en último extremo, de testigo de los hechos. Debe establecerse una distancia de seguridad prudencial, evitando el contacto físico.

Si fuese necesario repeler la agresión, se actuará en defensa propia, utilizando aquellos elementos de defensa que sean proporcionales a la agresión y dentro del marco legal, para neutralizar la acción del agresor y permitir la huida, nunca con la finalidad de causar daño.

Si se produce la agresión, se deberá pedir ayuda por los medios a su alcance al resto de compañeros/as.

Si, a pesar de ello, la actitud persistiese, se deberá avisar inmediatamente, a través del 112 a las fuerzas de seguridad, que tomarán las medidas que sean adecuadas, pudiendo levantar atestado, o detener a la persona agresora si procede.

Cuando haya agresión siempre se deberá acudir al centro de salud, hospital, o mutua laboral, donde se emitirá el correspondiente parte de lesiones y se cursará la baja médica si se estima pertinente e iniciará el tratamiento médico y/o apoyo psicológico necesario para la recuperación del/ de la empleado/a público/a agredido/a.

Por supuesto, deberá ponerlo en conocimiento de la dirección del Centro para que se tomen las medidas oportunas y la institución en la que se trabaja pueda articular los mecanismos protectores que estén contemplados dadas sus obligaciones en lo que a la seguridad en el trabajo le corresponde.

Es necesario tener en cuenta que la agresión puede producirse en no sólo en el centro de trabajo, sino en las inmediaciones, en el trayecto, etc. tal y como establece la OMS.

La información sobre conductas agresivas debe constar en la historia social o expediente de la persona con la finalidad de que pueda ser tenido en cuenta de cara a la intervención social futura y así puedan ser tomadas las medidas preventivas adecuadas.

¿QUÉ SE DEBE Y NO SE DEBE HACER ANTE UNA AGRESIÓN?

SIEMPRE

- De forma preventiva:
 - Contener la situación mediante el diálogo y la escucha activa.
 - Buscar puntos comunes.
 - Mostrar interés por la situación que vive.
 - Permitir la liberación de la tensión emocional.
 - Dar información de forma clara y concisa.
 - Informar sobre el contenido de los informes y las consecuencias de los mismos.
 - Informar sobre los procesos de queja, sugerencia y reclamación existentes en todos los procesos.
 - Reconocer las carencias propias y de la institución.
 - Transmitir que haremos lo que esté en nuestra mano, pero sin falsas expectativas.
- En caso de peligro de agresión:
 - Dar por finalizada la entrevista y acompañar a la persona a la salida de forma tranquila.
 - Si no es posible, utilizar un pretexto para salir de la sala y volver acompañado/a de un/a compañero/a.
 - Establecer distancia de seguridad y evitar el contacto físico.
- En caso de que se produzca la agresión:
 - Repelerla usando medios proporcionales y dentro del marco legal para permitir la huida.
 - Pedir auxilio. Si, pese al apoyo de un/a compañero/a, la actitud persiste, avisar mediante el 112 a las fuerzas de seguridad.
 - Acudir a Centro de Salud o Mutua Laboral donde se elaborará parte de lesiones.
 - Poner el hecho en conocimiento de la dirección del centro.

NUNCA

- Permanecer en el mismo lugar si la huida es posible.
 - Responder a las agresiones, desafiar o provocar.
 - Personalizar las situaciones, diferenciando la situación planteada de la persona que la vive.
- El/la empleado/a público/a deben trabajar en estrecha colaboración con los clientes y usuarios, en interés de los mismos, prestando el debido respeto a los intereses de las demás personas involucradas. Se debe motivar a los clientes y usuarios a que participen lo más posible y deben ser informadas de los riesgos y posibles ventajas de las propuestas de actuación que se les ofrezcan.*

Estos principios son incompatibles con situaciones en las que estén presentes conductas violentas, no pudiéndose producir una adecuada atención, por lo que deben establecerse las medidas oportunas para que, sin privar a la persona de sus derechos, pueda salvaguardarse la integridad del/de la profesional.

4. LA INSTITUCIÓN

En este apartado abordaremos la agresión desde dos aspectos: el Centro de Trabajo y la Institución como entidad.

En nuestro país, es obligada la referencia a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la cual establece que "el empresario deberá garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo." Por ello, La Excm. Diputación Provincial de Ávila, en cumplimiento de sus obligaciones, y dentro de la acción permanente de seguimiento de la actividad preventiva establecida en la normativa, incorpora medidas de prevención de agresiones.

La Excm. Diputación Provincial de Ávila intenta con las medidas expuestas en este protocolo pretende hacer de sus centros de trabajo sea seguro, no sólo por el riesgo a que se produzca una agresión, sino por garantizar un clima agradable y una atención de calidad para la ciudadanía.

El clima de ayuda y respeto entre el equipo, reconociendo la labor de cada una de las personas que lo forman, contribuye a mejorar no sólo la seguridad del/de la profesional, sino también la relación profesional entre ciudadano/a y el/la empleado/a público/a.

El personal deberá estar convenientemente formado en la Prevención de Riesgos Laborales y en habilidades para poder afrontar situaciones de conflicto, ya que esta es competencia exclusiva de los centros de trabajo. También deberá facilitar el cambio de puesto de trabajo en situaciones de gran conflictividad, así como desarrollar actividades de cuidado de los profesionales y una adecuada supervisión y apoyo.

Los despachos, salas de espera o espacios dispuestos para la atención deberán disponer de mobiliario consistente y pesado de difícil manejo. Debe existir un teléfono en cada puesto de trabajo o sala de atención con el que poder pedir auxilio.

Deberá valorarse, según la tipología de los centros y de sus planes de prevención, la disposición de los mecanismos específicos para dar alarma (timbres camuflados) o bien acudir en petición de ayuda o socorrer, como es la disposición de dos puertas enfrentadas. También deberán contemplarse recursos disuasorios, como cámaras de videovigilancia o la presencia de servicios de seguridad.

Cuando ya se ha producido alguna agresión, el centro, representado por la dirección del mismo, deberá abordar la solución que estime conveniente de acuerdo con el Reglamento Interno y con la salvaguarda de sus profesionales.

Deben tomarse medidas de rápido cumplimiento como el traslado de su expediente si es posible, para ser atendido por otro centro y así hacer compatible la sanción con el derecho a ser atendido.

Se entiende que, en primer lugar, debe optarse por el traslado del expediente, y por tanto, de la atención que recibe la persona agresora, a otro centro. En caso de que esto sea imposible, se deberá cambiar de puesto de trabajo el/la empleado/a público/a: no parece lógico que el/la empleado/a público/a continúe atendiendo a la persona agresora.

Del mismo modo, dadas las secuelas que pueden producir una agresión, en algunos casos podría ser aconsejable el cambio de puesto el/la empleado/a público/a a pesar del cese de la relación profesional con la persona agresora.

El Centro deberá disponer de normas de régimen interno donde figuren los derechos y las obligaciones de los usuarios, así como mecanismos sancionadores proporcionales a la infracción cometida en caso de ser infringidos.

En este tipo de situaciones, la ejecución de los mecanismos sancionadores debe ser realizada para garantizar la seguridad y los derechos de los ciudadanos y de los profesionales.

De igual forma, la publicación y exposición directa de Cartas de Servicios, Catálogos de prestaciones e información general sobre los derechos y deberes de los/las usuarios/as de los Centros, puede ayudar a que las demandas realizadas se asemejen a la capacidad de respuesta por parte de los servicios y así no volcar la responsabilidad de la no cobertura de las necesidades en el/la profesional que presta la atención.

También es necesario constatar el efecto pernicioso de campañas publicitarias poco veraces, que en soportes máxima difusión, resaltan la prestación o servicio y omiten que existen condiciones y requisitos excluyentes. Esto produce una expectativa en la ciudadanía no ajustada a la realidad, y, por lo tanto, tensiones innecesarias. Es preciso que la publicidad que hacen las administraciones o entidades (carteles, dípticos, cuñas publicitarias) sea veraz y ajustada, con procesos transparentes y en los que la población pueda obtener información en todo momento.

De igual forma, las instituciones deben informar al ciudadano sobre el necesario respeto a los/las profesionales y a los servicios, así como la manera de ejercer sus derechos de reclamación, sugerencias de mejora y queja en su caso.

También sería recomendable, de cara a visibilizar la actuación de los/las profesionales, exhibir aquellos escritos de agradecimientos, que, sin duda, se realizan, de modo que la población conozca que existe la posibilidad de agradecer la atención recibida o el buen funcionamiento de un servicio (no sólo el derecho a reclamar ante la disconformidad o satisfacción).

En defensa de la calidad de la atención que prestan el/la empleado/a público/a y para proteger a la mayoría de la ciudadanía de la violencia e insolidaridad de los/las ciudadanos/as con conductas violentas, las instituciones en las que se realice la atención social deben articular cuantas medidas sean necesarias dentro de los reglamentos y la legislación vigente. La relación de ayuda en la que se encuadra estos servicios precisa de confianza entre la ciudadanía y el profesional.

MEDIDAS PROPUESTAS

- Informar sobre los derechos y obligaciones, Cartas de Servicios u otras fórmulas, para que la ciudadanía conozca lo que puede esperar de la Institución.*
- Diseñar en la normativa de Régimen Interno con medidas sancionadoras que recojan las consecuencias que puedan conllevar las agresiones.*

- Realizar el seguimiento de las medidas preventivas en los Planes de Prevención de Riesgos Laborales teniendo en cuenta el riesgo de agresión.
- Adecuar los espacios y facilitar la dotación de las medidas preventivas y disuasorias que sean necesarias.
- Formar a los/las profesionales acerca de autoprotección y prevención de riesgos laborales.

5. LA DENUNCIA

El/la empleado/a público/a deben hacer el menor uso posible de medidas legales coercitivas. Se entiende que esto también hace referencia a la relación profesional con el ciudadano. En él se establece el carácter de la denuncia como último recurso a utilizar, pero esto no significa que sea necesario utilizarlo en determinadas situaciones.*

En nuestra actual legislación, se consideran delitos o faltas las acciones, omisiones dolosas (con intencionalidad) o imprudentes penadas por la ley, por lo que sólo resultará penalmente perseguible aquello que se encuentre tipificado como constitutivo de delito o falta.

La denuncia que se hiciera por escrito deberá estar firmada por el denunciante.

La denuncia se interpondrá ante los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, Ministerio Fiscal, Tribunal competente, o Juez de Instrucción de la localidad donde se cometan los hechos denunciados, y deberá especificar los datos personales del agredido, recomendándose que como dirección a efectos de notificaciones se indique la del centro de trabajo.

Igualmente se ha de facilitar los datos de identificación de la persona agresora si se conocen. En caso contrario, se hará una descripción de la persona y de aquellas circunstancias que pudieran ayudar a identificarlo.

Se deberán detallar los hechos, así como las circunstancias en que se desarrollaron, como el lugar, si existen testigos, etc.

En coherencia con lo anteriormente expuesto, es necesario señalar que, aunque también pueda realizar la denuncia un tercero que haya presenciado o tenido conocimiento de la agresión, en un principio, cualquier denuncia debe partir de la persona afectada, es decir, la víctima del delito o falta cometido.

No obstante, en casos de lesiones dolosas en las que se prevea la posibilidad de que se repita la agresión, delitos contra el orden público, o bien contra el patrimonio de los centros, recomendamos sea interpuesta por la persona responsable del mismo o un superior a la dirección, ya que debe evitarse la personalización del delito con la persona agredida.

¿QUIEN DEBE PONER LA DENUNCIA?

DE FORMA GENERAL: LA PERSONA AGREDIDA

EXCEPCIONES: RECOMENDACIONES DESDE EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE ÁVILA:

- En caso de lesiones dolosas (con intencionalidad), se recomienda sea realizada por la dirección del centro o, si es posible, un superior jerárquico a la dirección.
- En caso de delitos contra el orden público o el patrimonio, la dirección del centro.

6. LA ADMINISTRACIÓN

La Administración debe garantizar de forma simultánea el derecho de la ciudadanía al acceso a los recursos públicos y el derecho a la seguridad y la salvaguarda de los derechos elementales de los/las profesionales, como ciudadanos/as, y como parte de la función pública.

Deben realizarse campañas de concienciación a la ciudadanía, ya que de forma reiterada, se están produciendo agresiones, especialmente en las profesiones dedicadas a la atención social, educativa y sanitaria, con la consiguiente pérdida de calidad de los sistemas fundamentales en el bienestar de nuestra sociedad.

En el caso de la Diputación se debe perseguir de oficio a las personas que hayan cometido una agresión, para evitar la personalización del conflicto en un profesional.

Se debe exigir a los/las responsables del centro del que dependamos que presenten la oportuna denuncia al amparo de lo previsto en los artículos 262 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal y el 259 del Código Penal, con base en los cuales dichos hechos podrían ser considerados delito de atentado y no una simple falta.

En el caso del trabajo en la Administración, la agresión puede considerarse delito público, por lo que el/la responsable del Centro estaría obligado/a a denunciar cualquier tipo de agresión una vez ha tenido conocimiento de ello, tal y como expresa el Artículo 262 de la LECR: "Los que por razón de sus cargos, profesiones u oficios tuvieren noticia de algún delito público, estarán obligados a denunciarlo inmediatamente al Ministerio fiscal, al Tribunal competente, al Juez de instrucción y, en su defecto, al municipal o al funcionario de policía más próximo al sitio, si se tratare de un delito flagrante".

MEDIDAS PROPUESTAS POR LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE AVILA ACORDADAS EN LA REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD DEL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016

Además de la asistencia jurídica que se recoge en este protocolo, y de que las agresiones y sus consecuencias son consideradas, desde tiempo atrás en nuestra Corporación, son consideradas como accidente laboral o enfermedad profesional, se acordaron las siguientes medidas

- 1.- Se van a entablar conversaciones de forma inmediata con los Ayuntamientos, al objeto de que el personal de los Servicios Sociales se ubique en un edificio donde nunca este solo. (Estas conversaciones ya se han iniciado)
- 2.- En aquellos lugares, que serán los mínimo, en que no sea posible esto, se instalara un portero automático con cámara, al objeto de que el empleado pueda saber quien va a llegar a su despacho y tomar las medidas que sean necesarias, evitando la entrada súbita de personas no deseadas.

3.- Se dotará a todos los trabajadores dedicados a la atención directa, de un sistema de aviso (alarma), botón del medio, para que en el caso de sentirse amenazados, pueda hacerlo sonar y avisar a sus compañeros de trabajo (habrá un sistema fijo comunicado con otras dependencias del edificio) y una alarma de bolsillo de alta intensidad.

4.- Se procurará que cuando un trabajador deba realizar una visita, que pudiera conllevar riesgo, acuda siempre acompañado.

5.- Se dará de forma inmediata formación para solventar situaciones complicadas a todos los trabajadores de los Servicios Sociales.

7. OTRAS INSTITUCIONES

SINDICATOS Y REPRESENTANTES DE LOS/LAS TRABAJADORES/AS

Los sindicatos y los representantes de los/las trabajadores/as son organizaciones destinadas a defender y velar por los intereses y derechos de los/las trabajadores/as y por lo tanto, a ellas puede acudir cualquier trabajador/a para tratar aquellos asuntos que se refieren a los riesgos laborales. La evaluación de los riesgos que corre un/a determinado/a empleado/a es realizada en coordinación con los sindicatos.

Como tales representantes, tienen autoridad legal para negociar con la Diputación en nombre de los/las empleados/as y para velar por el cumplimiento de la normativa laboral. Por ello, se que tengan en cuenta el riesgo de sufrir agresiones que viven los/las empleados/as públicos/as y contribuyan a la elaboración de los planes de prevención adecuados a cada situación.

No se interferirá en la organización laboral de los centros de trabajo, pero si se ocuparán por los hechos que puedan atentar contra el ejercicio profesional y fruto de ello es este manual.

Además, y en cumplimiento de las funciones que le son atribuidas en la legislación vigente tienen el deber de afrontar la problemática de las agresiones a compañeros/as desde dos aspectos:

DESDE EL PUNTO DE VISTA PREVENTIVO

Se ha propuesto el presente manual preventivo e informativo que pretende ser instrumento de referencia y apoyo a empleados y la propia Institución. En apartados anteriores se ha definido qué se entiende por una agresión, así como las formas de agresión a las que los/las empleados/as públicos están más expuestos, realizando propuestas a los agentes implicados en evitar este tipo de incidentes que deterioran la labor de los trabajadores sociales, menoscaban los derechos de los/las usuarios/as y atentan contra la calidad de la Atención social.

De igual forma, dentro de la oferta formativa se presentan iniciativas cuyo fin sea la formación de los/las empleados/as públicos ante conflictos con ciudadanos/as en sus puestos de trabajo.

DESDE EL PUNTO DE VISTA DEL APOYO LEGAL

Se propone la creación de Registro de Agresiones como paso previo a los servicios de apoyo que la Diputación Provincial desea prestar en esta materia. Se trata por lo tanto de disponer de un soporte que pueda ser utilizado para realizar la notificación de las incidencias, conocer qué tipo de sucesos violentos se están viviendo, y posibilitar su posterior seguimiento.

En caso de sufrir cualquier tipo de agresión, el/la trabajador/a social deberá comunicarlo a la Diputación, que actuará de acuerdo con el/la profesional en su defensa para lo cual se ha articulado un protocolo de actuación que será adaptado a la situación no realizando ninguna acción con la que no esté conforme el interesado

Dadas las obligaciones de la institución en cuanto a garantizar la seguridad y la salud de los/las empleados/as públicos/as, entendemos que la potestad protectora y sancionadora debe ser ejercida por la entidad en función de su reglamento de régimen interior, aunque, sin que vaya en detrimento de dichas obligaciones, la representación sindical podrá apoyar al interesado/a en la toma de la decisión sobre la denuncia de la agresión y se establecerán otras formas de resolución de los conflictos siempre que sea posible.

En este caso, si decide denunciar la agresión, la representación sindical podrá apoyar tal decisión mediante el asesoramiento jurídico gratuito y el seguimiento del caso según lo acordado con el/la denunciante.

Tras recibir la notificación y en acuerdo con el empleado/a, y se podrán realizar las siguientes medidas:

- Seguimiento calendarizado del caso.
- Contacto con la Institución / dirección del Centro
- Defensa y rectificación ante los Medios de Comunicación
- Asesoramiento jurídico

ANEXO 1

FORMULARIO DE REGISTRO EN EL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (DIPUTACION PROVINCIAL DE AVILA) DE SITUACIONES CONFLICTIVAS / AGRESIONES

A CUMPLIMENTAR POR Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (Diputación Provincial)

Nº de entrada:

Fecha de Entrada:

NOTAS IMPORTANTES:

- La cumplimentación de este formulario es condición necesaria para el inicio de cualquier tipo de medida de apoyo al/ a la empleada.
- Los datos aportados son confidenciales, únicamente se utilizarán a modo de estudio y para canalizar el tipo de ayuda que puede prestarse desde el propio Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. Esta información estará amparada por la LOPD 15/99 de protección de datos de carácter personal y se podrá entregar de forma presencial o por fax.

Hurto: acción consistente en tomar con ánimo de lucro cosas muebles ajenas contra la voluntad de su dueño, sin que concurren las circunstancias que caracterizan el delito de robo (Art. 234 y 623).
Anexo 3. Tipología penal de las situaciones conflictivas (código penal)

Daños: acción consistente en causar daños de manera deliberada en la propiedad ajena (Art. 263 y 625).

Atentado contra la autoridad o funcionario público: acción de acometer a la autoridad, a sus agentes o funcionarios públicos, o emplear la fuerza contra ellos, intimidarlos gravemente o hacerles resistencia activa grave, cuando se hallen ejecutando las funciones de sus cargos o con ocasión de ellas. Se considera funcionario público el que por disposición inmediata de la Ley o por elección o por nombramiento de autoridad competente participe en el ejercicio de funciones públicas (Art. 550).

Alteración del orden público: acción realizada por un grupo de personas con el fin de atentar contra la paz pública, alterar el orden público causando lesiones a las personas, produciendo daños en las propiedades, obstaculizando las vías públicas o los accesos a las mismas de manera peligrosa para los que por ellas circulan, o invadiendo instalaciones o edificios.

Lesiones: acción consistente en causar a otro un daño que menoscabe su integridad corporal o su salud física o mental (Art. 147, 620 y 621).

Agresiones sexuales: acción de atentar contra la libertad sexual de otra persona, con violencia o intimidación. Se considera violación cuando la agresión consista en acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal. O introducción de objetos por alguna de las dos primeras vías (Art. 178 y 179)

Abusos sexuales: acción de realizar actos que atenten contra la libertad o indemnidad sexual de otra persona, sin violencia o intimidación y sin que medie consentimiento (Art. 181).

Acoso sexual: acción de solicitar favores de naturaleza sexual, para sí o para un tercero, en el ámbito de una relación laboral, docente o de prestación de servicios, de manera continuada o habitual, y que provoque a la víctima una situación objetiva y gravemente intimidatoria, hostil o humillante (Art.184).

3.3.- Publicación del número de puestos de trabajo reservados a personal eventual (Expte. 808/2017. Dictamen 17.02.17).

Se da cuenta al Pleno del dictamen de la Comisión Informativa de Recursos Humanos, de fecha 17 de febrero de 2017, en el expediente de referencia, expresamente de que, en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado sexto del artículo 104 bis, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, se informa al Pleno de la Corporación que el número de los puestos de trabajo reservados a personal eventual en la Diputación Provincial de Ávila, en el primer trimestre del año 2017, con arreglo a los datos de la Plantilla de Personal aprobada como anexo al presupuesto del ejercicio corriente, es el que sigue:

Nº de puestos de trabajo reservados a personal eventual	12
<i>Puestos cubiertos</i>	<i>11</i>
<i>Puestos vacantes</i>	<i>1</i>

El Pleno toma conocimiento.

3.4.- Declaración de servicios públicos esenciales y prioritarios (Expte. 808/2017. Dictamen 17.02.17).

Se da cuenta al Pleno del dictamen de la Comisión Informativa de Recursos Humanos, de fecha 17 de febrero de 2017, en el expediente de referencia. No solicitándose turno de intervención por ninguno de los portavoces, el Presidente somete a votación la propuesta de acuerdo dictaminada.

VOTACIÓN:

El Pleno de la Corporación, en votación ordinaria, por unanimidad de los veinticinco Diputados presentes en la votación (14 PP, 7 PSOE, 1 IU, 1 UPyD, 1 C's y 1 TC) ningún voto en contra y ninguna abstención, que hacen el total de veinticinco diputados presentes en la votación, que son los que de derecho componen la Corporación, adopta el siguiente:

ACUERDO:

Conoce el Pleno los informes emitidos por los Servicios de Enfermería y Servicios Sociales, en los que se solicita la declaración de categorías profesionales prioritarias a los ATS y Auxiliares Sanitarios en lo que se refiere al Servicio de Enfermería, y a los Trabajadores Sociales, Psicólogos, Asesor Jurídico y personal administrativo, si bien se entiende que las categorías de Asesor Jurídico y personal administrativo no resultan prioritarias para la Corporación.

La Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, contempla en el artículo 20.2: "Durante el año 2016 no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales".

De lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado se deduce que la posibilidad de contratar a este tipo de personal pasa por justificar los extremos siguientes:

- 1.- La excepcionalidad de la situación.
- 2.- Que la necesidad sea urgente e inaplazable.
- 3.- Que se trate de un sector de actividad o de funciones o de categorías profesionales que se consideren prioritarios o que sean necesidades que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

A tales efectos y a fin de proceder a la contratación temporal de trabajadores por parte de esta Diputación Provincial de Ávila, dada la imposibilidad de acudir a medidas alternativas, como el cambio de adscripción de puestos, redistribución de efectivos, atribución temporal de funciones o movilidad funcional, para atender las necesidades de personal, **se acuerda:**

PRIMERO: Declarar como categorías profesionales prioritarias en la Diputación Provincial de Ávila a los efectos previstos en el artículo 20.2 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado las siguientes:

CENTRO RESIDENCIAL "INFANTAS ELENA Y CRISTINA":

- Ayudante Técnico Sanitario/Diplomado Universitario en Enfermería.
- Auxiliar Sanitario.

SERVICIOS SOCIALES:

- Psicólogo.
- Trabajador Social.

SEGUNDO: Dada la naturaleza de estos Servicios, considerar urgente e inaplazable su prestación en el ámbito de actuación de la Diputación Provincial de Ávila.

TERCERO: Dar traslado del presente acuerdo a la Intervención de Fondos y al Área de Recursos Humanos.

.- SEGUIMIENTO ÓRGANOS DE GOBIERNO: RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA Y DIPUTADOS DELEGADOS. ACUERDOS DE COMISIÓN DE GOBIERNO. MOCIONES. RUEGOS Y PREGUNTAS.

a).- RESOLUCIONES DE LA PRESIDENCIA Y DIPUTADOS DELEGADOS

Seguidamente se procede a dar cuenta de las Resoluciones de la Presidencia y Diputados Delegados de Área, dictadas entre los días 3 y 31 de enero de 2017, números 1 a 105 ambos inclusive, para que los señores Diputados conozcan el desarrollo de la administración provincial, a los efectos de control y fiscalización de los Órganos de Gobierno, previsto en el artículo 22.2.a) y 46.2 Apdo. e) de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y que figuran en el expediente.

b).- MOCIONES

De conformidad con lo establecido en el artículo 81 del Reglamento Orgánico, el Sr. Presidente pregunta si algún grupo político desea someter a la consideración del Pleno, por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el Orden del Día que acompaña a la convocatoria de la sesión.

Los portavoces de los grupos IU (2), PSOE (1), TC (1) y TC y UPyD -conjunta- (1) manifiestan su intención de presentar mociones. Asimismo, se hace constar la presentación de una declaración institucional conjunta de todos los grupos políticos representados en la Corporación.

El Pleno, por asentimiento de los señores asistentes, cumpliendo con el requisito de la mayoría absoluta que exige el artículo 81 del Reglamento Orgánico, aprecia que concurren razones de urgencia que justifican su debate y votación.

b.1).- DECLARACIÓN INSTITUCIONAL CONJUNTA DE TODOS LOS GRUPOS DE LA CORPORACIÓN (PP, PSOE, IU, UPyD, TC y C's). SOLICITUDES AL Mº DE FOMENTO, COMUNIDAD DE MADRID, JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN Y RENFE, DE DISTINTAS CUESTIONES EN RELACIÓN CON LA COMUNICACIÓN FERROVIARIA MEDIA DISTANCIA AVILA-MADRID.

El Presidente procede a dar lectura a la presente declaración institucional conjunta (RE 1.423 de 24.02.17), tal y como sigue:

"La línea entre Madrid y Guadalajara está plenamente integrada en la red de Cercanías de Madrid (siendo Guadalajara la cabecera de la línea C-3 de Cercanías de Madrid), goza en horas punta de servicios CIVIS (es decir, servicios que realizan el recorrido entre Madrid y Guadalajara sin prácticamente paradas intermedias) y está integrada plenamente en el Consorcio Regional de Transportes de Madrid (CRTM) gozando del Abono C3 del Consorcio madrileño, más beneficiados aún que los usuarios guadalajareños del autobús, a los que rigen los abonos E1 y E2 del CRTM.

Todo ello se traduce en que las localidades de Azuqueca de Henares y Guadalajara (ambas pertenecientes a la comunidad autónoma de Castilla La Mancha) gozan de un servicio ferroviario plenamente integrado en la red de transportes de la Comunidad de Madrid, aun perteneciendo a otra comunidad autónoma diferente. Un servicio rápido (gracias a los servicios CIVIS que acortan la duración del trayecto), con perpetuidad y como si fueran madrileños (al estar integrada en la línea C3 de la red de Cercanías de Madrid) y barato (al estar integrada en el CRTM, concretamente en la zona del Abono C3 del consorcio madrileño, que además les permite también usar el resto de transportes de toda la Comunidad de Madrid con el mismo abono, sin necesidad de comprar otro).

Pues bien, el objetivo es igualar y traer esta política de explotación que Renfe realiza en la línea Madrid – Guadalajara a las actuales líneas de Media Distancia entre Madrid – Ávila y entre Madrid y Segovia. Para ello se invita a los Ayuntamientos por los que pasa la línea entre Ávila y Madrid, a la Diputación Provincial de Ávila y a las Cortes de Castilla y León a que insten a Renfe y al Ministerio de Fomento a la consecución de este objetivo. En la provincia de Segovia los Ayuntamientos de Ortigosa del Monte y de El Espinar (el 14 y el 22 de diciembre de 2016 respectivamente) ya han aprobado en sus plenos por unanimidad mociones en este sentido.

Por todo ello, el pleno de la Diputación Provincial de Ávila acuerda:

- 1. Solicitar a Renfe y al Ministerio de Fomento que, en la línea de ferrocarril de Media Distancia Ávila – Madrid, incluyan en el tramo entre las estaciones de El Escorial y Ávila, en la línea C-3 de Cercanías Madrid, extendiendo así la cabecera de la línea C-3 de Cercanías Madrid desde la estación de El Escorial hasta la estación de Ávila.*
- 2. Solicitar a Renfe y a la Comunidad de Madrid que incluyan la línea de ferrocarril de Media Distancia Ávila – Madrid en la zona C2 del Consorcio Regional de Transportes de Madrid.*
- 3. Solicitar a Renfe y al Ministerio de Fomento que establezcan en la línea de ferrocarril de Media Distancia Ávila – Madrid servicios semi-directos tipo CIVIS en horas punta que no realicen paradas en el trayecto entre El Escorial y Chamartín.*
- 4. Solicitar a la Junta de Castilla y León y a Renfe que, en virtud del nuevo Convenio de Transportes entre las comunidades autónomas de Madrid y Castilla y León, y al igual que se ha hecho ya con los abonos mensuales que tienen como destino Madrid-Chamartín, se establezca el mismo descuento en los abonos mensuales que tengan como destino al resto de localidades madrileñas por los que pasa la línea de ferrocarril de Media Distancia Ávila – Madrid.*

Incluir TODAS las estaciones de la provincia de Ávila comprendidas entre el tramo de Ávila – El Escorial, en el abono C2 del Consorcio Regional de Transportes de Madrid.”

No produciéndose intervenciones, el Presidente somete a votación la moción conjunta presentada por los grupos políticos representados en la Corporación.

VOTACIÓN:

El Pleno de la Corporación, en votación ordinaria, por unanimidad: veinticinco votos a favor (14 PP, 7 PSOE, 1 IU, 1 TC, 1 C's y 1 UPYD), ningún voto en contra y ninguna abstención, que hacen el total de veinticinco diputados presentes en la votación, que son los que de derecho componen la Corporación, adopta el siguiente:

ACUERDO:

Aprobar la declaración institucional conjunta de todos los grupos políticos representados en la Corporación, en relación con la comunicación ferroviaria media distancia Ávila-Madrid, tal y como se ha transcrito en el antecedente al presente acuerdo.

b.2).- MOCIÓN DEL GRUPO IU. CAMBIO DE MODELO EN LA FINANCIACIÓN DE LOS AYUNTAMIENTOS.

A continuación se transcribe la moción presentada (R.E. 1.304 de 22.02.17) por el grupo IU:

***EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Desde hace más de 35 años los Ayuntamientos del Estado español han venido reclamando una solución justa en materia de financiación, que se ha ido demorando de un modo inexplicable en el tiempo. Desde el inicio de la democracia en nuestro país todas las fuerzas políticas han incluido entre sus ejes programáticos y compromisos electorales, mejorar la financiación municipal, y siempre la FEMP ha planteado como prioridad resolver el marco competencial y de financiación de los Ayuntamientos.

Ni los gobiernos del PP, ni los del PSOE, resolvieron jamás el problema de la financiación local. Las leyes aprobadas en estos últimos años por el Gobierno de Mariano Rajoy han venido a complicar aún más la situación y han conseguido aumentar la asfixia económica de los Ayuntamientos y comunidades autónomas y el adelgazamiento de lo público.

La 'reforma exprés' del artículo 135 de la Constitución abrió el camino a una serie de normas que constriñen cruelmente la capacidad de acción de las administraciones públicas, sobre todo de las más cercanas a la ciudadanía como son los Ayuntamientos. Con ese acuerdo político entre PP y PSOE se introdujo una regla fiscal que limita el déficit público y prioriza el pago de la deuda. A partir de esta abrupta modificación del principio constitucional fue cuando se redactó la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera que contempla las tres reglas fiscales que han sido convertidas en 'sagradas', como son: la no superación de un tope de déficit público, la no superación de un tope de deuda y el respeto a la Regla de Gasto. Este último es el más inexplicable de todos en términos de la lógica del interés general, ya que impide -a pesar de que haya superávit- que se dedique ese saldo positivo al gasto social o a realizar nuevas inversiones. Debe utilizarse para amortizar deuda de manera anticipada, aunque sea algo absurdo desde el punto de vista económico. Es decir, se anteponen claramente los intereses de la banca a los intereses de la mayoría social o, dicho de otra forma, se pone la economía al servicio de una minoría privilegiada a costa de menguar las condiciones de vida de la mayoría.

La modificación de la Ley de Bases de Régimen Local, que ha sido ampliamente puesta en solfa en el Constitucional, ha supuesto tener que pasar por verdaderos quebraderos de cabeza para los Ayuntamientos que quieren poner en marcha nuevos servicios públicos en sus pueblos. Es injusto teniendo en cuenta que somos la administración más cercana a los ciudadanos y los que menos participación tenemos en los ingresos del Estado. Lo que solicitamos los Ayuntamientos es justo lo contrario, queremos más capacidad de gestión directa, más competencias y por supuesto más financiación para poder desarrollar dichas competencias y dar mejor servicio diario a los y las ciudadanas.

Los representantes políticos de IU en la FEMP (Federación Española de Municipios y Provincias) y en la CNAL (Comisión Nacional de la Administración Local) han puesto de manifiesto la necesidad de cambiar el modelo de financiación de los Ayuntamientos y la de derogar la LRSAL (Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local) y la modificación de La Ley de Estabilidad Presupuestaria. Pero desgraciadamente todas nuestras reivindicaciones han caído en saco roto.

En la actualidad y debido a la nueva situación política, estas cuestiones han vuelto a la actualidad, de hecho, en la última conferencia de presidentes autonómicos se trató el tema de la financiación, y por este motivo, entendemos que es necesario que desde los Ayuntamientos exijamos que la financiación local sea abordada en igualdad de condiciones y de forma paralela que la autonómica. En esta materia no caben ya soluciones a medias y es el momento de abordar este asunto con urgencia. Ya no caben demoras, demagogias, ni disculpas. El municipalismo y la resolución de sus problemas financieros no pueden quedar, otra vez, relegados como a lo largo de la reciente historia.

Durante todo este tiempo se ha reconocido la justeza de la reivindicación municipal, se han adoptado decisiones institucionales que se han incumplido de un modo flagrante por los gobiernos del PP y del PSOE a nivel estatal. Los Ayuntamientos, los pueblos y las ciudades, han sido auténtico motor de cambio en nuestro país en los últimos 35 años, pueden y deben jugar un papel clave para conseguir la igualdad de oportunidades de los ciudadanos y para incrementar la cohesión social, pueden y deben ser la institución que con mayor rapidez y eficacia den respuesta a las necesidades de los ciudadanos, pueden y deben ser espacios de convivencia e integración y son sin ninguna duda el primer lugar al que acuden los ciudadanos buscando solución a sus problemas, y para cubrir estos objetivos son imprescindibles más recursos y más competencias.

Por todo ello, el Pleno de la Diputación, ACUERDA:

1º.- Exigir al Presidente del Gobierno que garantice un debate conjunto sobre financiación autonómica y local que permita abordar la necesaria financiación local de un modo global y con un modelo concertado entre gobierno central, gobiernos autonómicos y Ayuntamientos.

2º.- Exigir al Presidente del Gobierno que ponga en marcha un nuevo modelo de financiación local que garantice la suficiencia financiera de las entidades locales, la igualdad de los municipios y la prestación de servicios básicos de calidad para todos los ciudadanos con independencia del municipio donde residan (grande o pequeño)..

3º.- Exigir al Presidente del Gobierno el compromiso para la aprobación de una nueva Ley de Gobierno local, y una nueva Ley de financiación Local, que, con el más amplio consenso político, establezca el nuevo marco competencial municipal con la financiación adecuada y suficiente.

4º.- Exigir a las Comunidades Autónomas la puesta en marcha de iniciativas dirigidas a abrir la participación de los Ayuntamientos en los ingresos de éstas. Y todo ello en cumplimiento del mandato constitucional de suficiencia financiera de las corporaciones locales que hoy asumen sin compensación algunas competencias claramente autonómicas.

5º.- Apoyar e instar a la FEMP a que ponga en marcha las iniciativas necesarias para conseguir estos objetivos, ante la insostenibilidad de la situación de financiación municipal existente en este momento, sin excluir las medidas de presión y reivindicativas que se consideren oportunas. Los Ayuntamientos españoles deben estar presentes en el debate sobre el nuevo modelo financiero.

6º.- Proponer a la FEMP la realización de plenos en todos los Ayuntamientos del Estado español en la misma fecha para mostrar el desacuerdo con la situación actual, exigir un acuerdo de financiación justo y suficiente y apoyar cuantas medidas se consideren oportunas para conseguir estos objetivos.

7ª.- De la presente moción se dará traslado:

- Al Presidente del Gobierno de España.*
- Al Ministro de Economía.*
- A los Grupos Parlamentarios del Congreso y el Senado.*
- A la Presidencia de Gobierno de las Comunidades Autónomas y a sus Grupos Parlamentarios.*
- A la FEMP y en su caso a las asociaciones de municipios de cada territorio.*

SR. JIMÉNEZ GÓMEZ (IU).- Se reproduce, íntegra, su primera intervención en la que amplía la moción que ha presentado:

“Desde hace más de 35 años los Ayuntamientos del Estado Español vienen exigiendo una mayor financiación, para dar más y mejores servicios a sus ciudadanas/os. Desde que se constituyó la FEMP (Federación Española de Municipios y Provincias) ha planteado como prioritario resolver el marco competencial y financiero de los Municipios.

Ni los Gobiernos del PSOE ni los del PP han resuelto el problema de financiación de los Ayuntamientos. Si no todo lo contrario, las Leyes aprobadas en los últimos años ha venido a complicar aún más la situación, y aumentar la asfíxia económica de los Ayuntamientos y el adelgazamiento de lo público.

La “reforma exprés” del Artículo 135 de la Constitución, dio paso a unas series de normas que ahogaron la capacidad de los Ayuntamientos la Administración más cercana al ciudadano. Con este acuerdo político entre el PSOE y el PP se introdujo una regla fiscal que limito el déficit público y prioriza el pago a los Bancos, siguiendo con la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera que contemplan tres Reglas fiscales que han sido convertidas en “sagradas” como son: la no superación de un tope de déficit público, la no superación de un tope de la deuda y el respeto a la Regla del Gasto. Este último es el más inexplicable de todos en términos de la lógica del Interés general, ya que se impide a pesar de que haya superávit que se dedique Este a gastos sociales o nuevas inversiones. Debe utilizarse para amortizar deuda de manera anticipada.

Es decir, se antepone claramente los intereses de la banca a los intereses de la mayoría social, dicho de otra forma, se pone la economía al servicio de una minoría privilegiada a costa de menguar las condiciones de vida de la mayoría.

La última modificación de la Ley de bases de Régimen Local, que ha sido ampliamente puesta en solfa en el Tribunal Constitucional no ha servido para nada positivo, sino para todo lo contrario. Los Ayuntamientos queremos más capacidad de

gestión directa más competencias y por supuesto más financiación para poder desarrollar dichas competencias y dar mejores servicios a las y los ciudadanos.

En la actualidad y debido a la nueva situación política, esta cuestión ha vuelto a la actualidad, y en la última conferencia de presidentes autonómicos se trató el tema de la financiación, y por este motivo, entendemos que es necesaria que la financiación Local sea abordada en igualdad de condiciones y de forma paralela que la autonómica."

Concluida la exposición del proponente se abre, por parte del Sr. Presidente, el turno de intervenciones, produciéndose las siguientes:

SR. ARROYO NOGAL (TC).- Se transcribe su primera intervención, en relación con esta moción:

"El fondo de esta cuestión ya ha sido debatido en este pleno no hace mucho y es habitual el debate sobre el mismo en esta casa. Por ello, al ser una plataforma política municipalista y siguiendo el mismo criterio que las votaciones anteriores a este respecto, mi grupo apoyará su moción."

SR. BECERRIL RODRÍGUEZ (C's).- Su grupo cree en la necesidad de cambiar el modelo de financiación de los municipios, puesto que uno de los aspectos más importantes en el ámbito local, además de la población, es éste: la financiación. Por lo tanto, manifiesta su acuerdo con la presente moción, a excepción de lo recogido en el apartado 6º, toda vez que entiende que la función de la FEMP tan sólo es instar a que se convoquen los plenos, ya que son los respectivos alcaldes quienes tienen esa exclusiva competencia, mientras los concejales pueden solicitar dicha convocatoria. Por tanto, votará a favor si se suprime dicho epígrafe.

SR. MORAL HERRANZ (UPYD).- Se transcribe íntegra su intervención.

"El reparto de los recursos y cargas del conjunto de las administraciones debe hacerse con una visión global que incluya a los municipios.

Es urgente abordar la reforma de la financiación local con el fin de dotar a las entidades locales de los recursos necesarios para el desarrollo de sus competencias. La financiación de los entes locales sigue siendo la gran olvidada, porque no se han desarrollado los instrumentos que pudieran garantizar su suficiencia e independencia financiera. La prioridad se ha dado a las Comunidades Autónomas, y las relaciones financieras de éstas con las Entidades Locales han consistido en la "cultura de la subvención condicional" que lastra la autonomía local.

Creo que es necesaria la reforma de la administración local para crear un entramado institucional viable, mediante una reforma de la Constitución y el desarrollo legislativo correspondiente con un nuevo modelo básico de financiación de los Ayuntamientos, por eso votaré a favor de la moción."

SR. CARO ADANERO (PSOE).- Manifiesta su acuerdo con el fondo de la moción, no así con las *formas utilizadas.*

El PSOE siempre ha estado a favor de la necesidad de aprobación de nuevas leyes de Régimen Local y Haciendas Locales, sin embargo, como ha dicho, no está de acuerdo con la forma en que se plantea en la proposición presentada. A continuación, repasa distintas actuaciones de los gobiernos socialistas en este ámbito (por ejemplo, los denominados Planes E y la creación de puestos de trabajo que supusieron), mientras que en este momento la Diputación invierte apenas un 10% de lo que supusieron aquellos presupuestos.

La ley 7/1985, aprobada por el partido socialista, ha facilitado que todos los Ayuntamientos democráticos hayan prosperado desde entonces. Efectos que, en el mismo sentido, produjo la Ley de Haciendas Locales.

Por otra parte, señala que el PSOE siempre ha facilitado la constitución de gobiernos progresistas, cita como ejemplos: Madrid, Valencia y Cádiz.

Finalmente insiste en que, aunque se comparta el fondo de la moción, discrepa en su parte expositiva, y por tanto su grupo se va a abstener a menos que se modifique aquella.

SR. MARTÍN MARTÍN (PP): Ya en el debate del presupuesto vigente, se trató el asunto de la financiación. Entendemos que los municipios y su financiación deben ser objeto de mejora, pero siempre desde una perspectiva global y delimitando competencias. Esta reforma legal debería estar presidida por el principio de financiación suficiente para la prestación adecuada de competencias y desvinculada del ciclo económico.

El sentido de esta adecuación legal, debe ser de arriba abajo, partiendo de las Cortes Generales y del Gobierno. Desde estas premisas y del consenso que siempre debe existir, estamos de acuerdo, debiendo ser escuchada la voz de los Ayuntamientos, para que esta sea una reforma de décadas, y no una de partido, "*ni del suyo ni del mío*"; para así lograr un modelo ajustado a las necesidades de pueblos y ciudades.

Por ello, no parece un buen principio el que, como en su moción, se comience criticando a los gobiernos anteriores. Puesto que no se debe cuestionar el hecho de que, en estas últimas décadas, las administraciones locales han crecido en peso político, aunque ello haya producido ciertos desequilibrios que ha habido que corregir.

Se plantea, por tanto, hoy la necesidad de afrontar -pero mayoritariamente- este debate y no la viabilidad de Ayuntamientos y diputaciones.

Por ello, hemos de ser capaces de aprobar en el día de hoy, un texto conjunto, que despoje al que presenta la moción de cualquier afán partidista y que se circunscriba a cuatro párrafos concretos:

"1.- La Diputación Provincial de Ávila considera necesaria la modificación del sistema de financiación local de Ayuntamientos y Diputaciones, pero siempre como paso posterior a la delimitación competencial rigurosa para ambas administraciones.

2.- Consideramos una ineficiencia del actual sistema el hecho que la Diputación de Ávila cuente con una financiación muy inferior a otras Diputaciones que atienden a un número menor de municipios y a una población equivalente. El sistema debe avanzar hacia una equidad real.

3.- *La modernización de la financiación local debe afrontarse paralelamente a la autonómica y, en todo caso, los Ayuntamientos deben tener un protagonismo que la Constitución Española les reconoce, introduciendo unas variables de financiación tales como la despoblación y el envejecimiento de la población.*

4.- *Esta Diputación trasladará al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas el presente acuerdo.*”

SR. JIMÉNEZ GÓMEZ (IU).- Con la moción presentada no ha pretendido molestar a nadie, los datos que aporta son reales y constatables. Poniendo como ejemplo al Ayuntamiento de Mingorría, alude a la progresiva disminución presupuestaria con los años -al igual que en la Diputación-, y ello es consecuencia del actual sistema de financiación. Si los Ayuntamientos necesitan otro modelo de financiación, debe de haber una negociación, por lo tanto está de acuerdo con la enmienda transaccional propuesta por el portavoz del grupo del PP, si ello significa el logro de un acuerdo unánime.

Finaliza el debate. El Presidente somete a votación la moción presentada por el grupo IU modificada por la enmienda propuesta -y aceptada por todos los grupos políticos a excepción de C's por incluir a las Diputaciones- del portavoz del Partido Popular.

VOTACIÓN

El Pleno de la Corporación, en votación ordinaria, por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, veinticuatro votos a favor (14 PP, 7 PSOE, 1 UPyD, 1 TC y 1 IU), ningún voto en contra, y una abstención (1 C's), que hacen el total de veinticinco diputados presentes en la sesión, que son los que de derecho componen la misma, adopta el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO: *La Diputación Provincial de Ávila considera necesaria la modificación del sistema de financiación local de Ayuntamientos y Diputaciones, pero siempre como paso posterior a la delimitación competencial rigurosa para ambas administraciones.*

SEGUNDO: *Consideramos una ineficiencia del actual sistema el hecho que la Diputación de Ávila cuente con una financiación muy inferior a otras Diputaciones que atienden a un número menor de municipios y a una población equivalente. El sistema debe avanzar hacia una equidad real.*

TERCERO: *La modernización de la financiación local debe afrontarse paralelamente a la autonómica y, en todo caso, los Ayuntamientos deben tener un protagonismo que la Constitución Española les reconoce, introduciendo unas variables de financiación tales como la despoblación y el envejecimiento de la población.*

CUARTO: *Esta Diputación trasladará al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas el presente acuerdo.*

b.3).- MOCIÓN DEL GRUPO IU. PARA SUMARSE A LA HUELGA GENERAL EDUCATIVA EL 9 DE MARZO EN NUESTRO MUNICIPIO POR LA REVERSIÓN DE LOS RECORTES, LA INVERSIÓN EN EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA DEROGACIÓN DE LA LOMCE.

A continuación se transcribe la moción presentada (R.E. 1.305 de 22.02.17) por el grupo IU:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El 9 de marzo se convoca una huelga general de educación con el propósito de exigir al Gobierno la reversión de los recortes en educación, el incremento presupuestario destinado a la escuela pública y a la universidad pública, la derogación de la LOMCE, un sistema de becas que garantice la igualdad de oportunidades, la eliminación de las “contrarreformas” universitarias y de las prácticas no remuneradas en Formación Profesional, y la bajada de las tasas universitarias. También para conseguir la recuperación de las plantillas docentes, la dignificación de las condiciones laborales del profesorado, el freno a la privatización del sistema educativo, la bajada de ratios de alumnos y alumnas por aula, recuperar todas las medidas de inclusión y atención a la diversidad y un acuerdo social por un pacto educativo donde la comunidad educativa tenga cabida.

Esta huelga general educativa está apoyada por los sindicatos CCOO, UGT, CGT y STES; los Movimientos de Renovación Pedagógica; la Confederación Española de Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos (Ceapa); el Sindicato de Estudiantes (SE); la Federación de Asociaciones de Estudiantes Progresistas (Faest); Estudiantes en Movimiento y el Frente de Estudiantes.

Desde Izquierda Unida venimos denunciando el continuo menosprecio del Gobierno hacia la escuela pública. Los presupuestos en educación en el conjunto de las Administraciones se han reducido un 11% entre 2009 y 2016 (de 53.000 a 47.000 millones). Con respecto al PIB, el gasto total en educación ha descendido en España a partir de 2009, pasando de un 5,07% del PIB en este año a un 4,37% en 2014, por debajo de la media de la UE (4,9%) y de la OCDE (5,3%), siendo uno de los más bajos de Europa. Para el año 2017 está previsto que este porcentaje caiga por debajo del 4%.

Con las últimas políticas realizadas tanto por los gobiernos de PP y PSOE en materia educativa, estamos sufriendo un fuerte deterioro a todos los niveles, cada vez con menos profesorado y en peores condiciones laborales, donde el material escolar se ha convertido en un lujo, las becas de transporte se están recortando hasta su desaparición y las familias se endeudan para poder costearse los estudios de sus hijos/as.

Estas medidas además promueven la desigualdad económica y la privatización de los centros educativos que no alcanzan la solvencia necesaria, para que, así, las empresas privadas y bancos causantes del declive económico del país entren a explotar el sistema educativo como nuevo nicho de mercado.

Este proceso también se da en las universidades públicas, donde en los dos últimos años el precio final de la matrícula se ha encarecido un 66% de media. Se ha llegado a un punto en el que el primer curso de la carrera más barata costará 1620€, y repitiendo asignatura, se necesita pagar hasta cinco veces más.

Por otro lado, los y las estudiantes de FP se han visto afectados por el aumento de las tasas, una FP de grado superior cuesta 480€, y una de grado medio entre 120€ y 220€ de media.

Además, encontramos las nuevas tasas de la PAU que suponen una barrera económica más para acceder a la educación superior.

Con este modelo educativo podemos llegar a la situación de EEUU, donde el endeudamiento por matrículas universitarias es el segundo después de las hipotecarias y supera ya el billón de dólares, lo cual establece un nuevo boom empresarial y económico a costa de nuestros derechos y de la calidad de la educación.

Cada vez parece más evidente que la crisis es la excusa para privatizar y dismantelar el sistema educativo, pues es una voluntad política el hecho de rescatar a bancos mientras se recorta en servicios públicos, en algo tan imprescindible como el derecho a la educación. Por ello esta huelga también lo es contra las políticas antisociales que refuerzan la diferenciación de clases robando al pueblo su mayor fuente de conocimiento, la educación.

Izquierda Unida defiende una Red Escolar Pública Única, de titularidad y gestión pública mediante la supresión progresiva de los conciertos educativos hasta su completa desaparición a través de su integración voluntaria y negociada en esa red única de centros públicos. Dicha educación tiene que ser el único garante del derecho universal a la educación en condiciones de igualdad y democracia. Reclamamos financiación suficiente para garantizar la gratuidad de la enseñanza pública, desde la primera infancia hasta la universidad, incluyendo libros y servicio de comedor y transporte.

Por todo lo anteriormente expuesto, se propone al Pleno de la Diputación de Ávila de que adopte los siguientes,

ACUERDOS:

- 1. Apoyar públicamente la jornada de Huelga General Educativa del 9 de marzo convocada por todos los sectores de la comunidad educativa y participar activamente en ella.*
- 2. Nuestro Ayuntamiento trasladará por escrito la exigencia al Gobierno Central y a nuestra Comunidad Autónoma de derogación de la LOMCE, la reversión de los recortes, el incremento presupuestario y un sistema de becas que garantice la igualdad de oportunidades.*
- 3. Nuestro Ayuntamiento exigirá al Gobierno Central y a nuestra Comunidad Autónoma que haya un pacto educativo donde toda la comunidad educativa tenga voz y voto.*
- 4. Nuestro Ayuntamiento dará cuenta de este acuerdo a todos Consejos Escolares del municipio y a todas las Asociaciones de Estudiantes, Madres y Padres, y Sindicatos con presencia en la localidad y promoverá acciones compartidas con los centros educativos de nuestro municipio para potenciar la huelga del 9 de marzo.*
- 5. Dar traslado de la presente Moción al Gobierno Central, al Gobierno de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y a los Grupos Parlamentarios del Congreso de los Diputados y del Senado."*

SR. JIMÉNEZ GÓMEZ (IU).- Se reproduce íntegra su primera intervención en la que amplía la moción que ha presentado:

"EL 9 de Marzo hay una huelga general de Educación para exigir al Gobierno la reversión de los recortes en Educación y el incremento presupuestario destinado a La Escuela Pública y a la Universidad Pública, la derogación de la LOMCE, un sistema de becas que garantice la igualdad de oportunidades, la eliminación de las "contrarreformas" universitarias y de las prácticas no remuneradas en Formación Profesional, y la bajada de las tasas universitarias, etc.

Desde Izquierda Unida venimos denunciando el continuo menosprecio del Gobierno hacia la Escuela Pública. Los Presupuestos en Educación en el conjunto de las Administraciones se han reducido un 11% entre 2009 y 2016 (de 53000 a 47000 millones) o con respecto al PIB el gasto total en Educación ha descendido en España a partir del 2009, pasando de un 5,07% del PIB en este año a un 4,7% en 2014, por debajo de la media de la UE (4,9%) y de la OCDE (5,3%), siendo uno de los más bajos de Europa. Para el año 2017 está previsto que este porcentaje caiga por debajo del 4%.

Estas medidas además promueven la desigualdad económica y la privatización de los centros Educativos que no alcancen la solvencia necesaria, para que, as, las empresas privadas y bancos causantes del declive económico del País entren a explotar el sistema Educativo como nuevo nicho de mercado.

Cada vez parece más evidente que la crisis es la excusa para privatizar y dismantelar el sistema Educativo, pues es una voluntad política el hecho de rescatar a los Bancos mientras se recorta en servicios públicos, en algo tan imprescindible como el derecho a la educación. Por todo ello esta huelga también lo es contra las políticas antisociales.

Izquierda Unida defiende una Red Escolar Pública Única, de titularidad y gestión pública mediante la supresión progresiva de los conciertos educativos."

Concluida la exposición del proponente se abre, por parte del Sr. Presidente, el turno de intervenciones, produciéndose las siguientes:

SR. ARROYO NOGAL (TC).- Se transcribe su primera intervención, en relación con esta moción:

"Pues Sr. Jiménez compartimos su preocupación con la deriva y el recorte presupuestario de los servicios públicos, y en concreto a la educación pública, a manos del Gobierno Central del Partido Popular por ello mi grupo apoyará su moción."

SR. BECERRIL RODRÍGUEZ (C's).- En primer lugar señala que desde C's no se está de acuerdo con la LOMCE, pero tampoco a favor de derogarla hasta que se logre un gran pacto escolar mucho mejor y más necesario. A continuación muestra su apoyo a toda la comunidad escolar.

En esta dirección, el pasado agosto de 2015, su grupo en las Cortes de Castilla y León presentó una proposición no de ley para impulsar un gran pacto en este ámbito la que fue aprobada por todos los grupos de la cámara.

Considera que las políticas educativas son un instrumento esencial para la construcción de una sociedad avanzada, garantizar un crecimiento económico sostenible y hacer frente a las desigualdades sociales. Termina asegurando que el verdadero reto consiste en alcanzar un gran pacto educativo.

SR. MORAL HERRANZ (UPYD).- Se transcribe íntegra su intervención.

"La educación es la llave del progreso para España por eso debemos protegerla de los vaivenes políticos. Las negociaciones del Pacto de Estado deben iniciarse inmediatamente entre todas las fuerzas políticas tal y como se hizo durante la Transición con la Constitución.

El reto, ha de ser cambiar el sistema educativo para que realmente sea capaz de formar mejor a los jóvenes, porque, el gran fracaso de España es el alto grado de fracaso escolar y nuestro bajo nivel educativo.

La red pública de centros educativos debe ser la columna vertebral del sistema. Y para eso hay que incrementar la inversión en educación hasta alcanzar la media de los países europeos más avanzados.

Por todo lo anteriormente expuesto, estoy a favor de la moción."

SR. CARO ADANERO (PSOE).- Comienza asegurando que el logro de un pacto para la educación es el único camino posible. La educación es una cuestión de estado, un derecho y un bien público. Tenemos que construir un sistema educativo estable, basado en la equidad y orientado a la excelencia que garantice la igualdad de oportunidades, el aprendizaje y logro de los mejores resultados.

Una buena educación en nuestro país ha de basarse en una excelente educación pública. El pacto educativo -continúa el Sr. Caro- debe sustentarse en la estabilidad normativa, de objetivos, de financiación y de estabilidad interterritorial, puesto que las transferencias en educación se consumaron hace tiempo.

La educación ha de ser un gran pacto de toda la sociedad (agentes sociales, comunidad educativa y comunidades autónomas). Por ello, España que es un estado de autonomías, debe lograr un pacto interterritorial atendiendo a la riqueza y diversidad de nuestro país.

El PSOE aboga por la modernización e internacionalización de la universidad, por una formación profesional y bachillerato adaptados a las nuevas necesidades de la sociedad, a la par que se mejora su calidad, dotando de medios al profesorado.

Por todo ello, manifiesta el apoyo de su grupo a la convocatoria de huelga y, de cara al futuro, desea que en la subcomisión del Congreso que se ha creado todos los grupos estén a la altura del desafío y acuerden un documento que permita avanzar hacia el futuro.

SR. MARTÍN MARTÍN (PP): En primer lugar, señala que el Partido Popular no comparte el modelo educativo que propone la moción, puesto que éste:

- se basa en el cuestionamiento de la cultura del mérito y del esfuerzo.
- supone un ataque a la educación concertada.
- se fundamenta también en prejuicios ideológicos y en la utilización del sistema educativo como un campo de batalla político.

Continúa preguntando al proponente: si su grupo está dispuesto a consensuar un modelo educativo o bien a imponer su propio modelo.

No comparte -el PP- la estrategia de huelga y conflictividad en las aulas dirigida a modificar una norma que el propio gobierno se ha mostrado dispuesto a consensuar.

Por otra parte, considera de justicia reconocer los esfuerzos de la Junta de Castilla y León por mantener los servicios educativos en el ámbito rural.

El modelo de su partido es alcanzar un pacto de estado social y político por la educación.

En este momento, se está debatiendo esta cuestión en la subcomisión del Congreso creada al efecto, con el apoyo de los grupos PP, PSOE y C's, que en seis meses debe elaborar un informe encaminado a lograr ese acuerdo social y político.

"Nuestro modelo es el del acuerdo, no el del prejuicio". Un modelo que debe tener como uno de sus pilares básicos: la universalidad del derecho a la educación, su calidad y su eficacia. Debe primar el mérito y el esfuerzo como base de la formación académica.

Por otra parte, señala que el gobierno, mientras se logra ese pacto, ha dejado sin efecto académico -mediante un Real Decreto- las reválidas y evaluaciones de ciclo (las que no obstante considera positivas).

Por todo lo cual, su grupo votará en contra de la moción que se debate, ya que cree ésta va en contra de todo ello.

SR. JIMÉNEZ GÓMEZ (IU).- Ha tenido que ser el parlamento, a instancia del sector académico, quien ha paralizado la implantación de la normativa.

Deben ser el estado y las comunidades autónomas quienes impulsen la reforma del sistema educativo.

Por otra parte, considera que se deben ocupar los medios públicos con que se cuenta antes de acudir a los conciertos con entidades privadas.

Apunta que han sido todos los sectores de la sociedad quienes han promovido la huelga convocada, no solamente el partido al que pertenece (IU).

Termina, asegurando que el pacto educativo existente no vale y hace falta consenso para cambiarlo.

SR. ARROYO NOGAL (TC).- En la escuela pública no se alecciona políticamente, tampoco está de acuerdo con lo que se ha dicho respecto a que no exista en ella la cultura del mérito y el esfuerzo; donde realmente se adolece de esta cultura es en la educación privada.

Duda que el Partido Popular desee el consenso, cuando en la anterior legislatura no hizo nada por lograrlo.

SR. MARTÍN MARTÍN (PP): Contestando al Sr. Arroyo, manifiesta que él también ha estudiado en la escuela pública y por ello, para que pueda seguirse haciendo, es por lo que está a favor del pacto.

Pregunta al portavoz de IU, las razones por las que su grupo en el Congreso no se suma a la subcomisión creada, y está radicalmente en contra de la misma.

Finaliza el debate. El Presidente somete a votación la moción presentada por el grupo IU.

VOTACIÓN

El Pleno de la Corporación, en votación ordinaria, por mayoría: 10 votos a favor (7 PSOE, 1 IU, 1 UPyD y 1 TC), catorce votos en contra (14 PP) y una abstención (C's) que hacen el total de veinticinco diputados presentes en la votación, que son los que de derecho componen la Corporación, adopta el siguiente:

ACUERDO

Rechazar la moción presentada por el grupo IU, relativa a: "Para sumarse a la huelga general educativa el 9 de marzo en nuestro municipio por la reversión de los recortes, la inversión en educación pública y la derogación de la LOMCE."

b.4).- MOCIÓN DEL GRUPO PSOE. PROPUESTA PARA REVISIÓN DE LA REGLA DE GASTO DE ENTIDADES LOCALES Y OTRAS CUESTIONES EN RELACIÓN CON LA LEY DE RACIONALIZACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DE LA ADMON. LOCAL.

El Diputado del grupo PSOE, Sr. Caro Adanero, introduce la moción presentada por su grupo (R.E. 1.344 de 22.02.17) que se transcribe a continuación:

*EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local ha supuesto una merma en la autonomía local y a su capacidad de prestar servicios a la ciudadanía, convirtiendo a los Ayuntamientos en las administraciones públicas donde más se han sentido las consecuencias de las políticas de austeridad. Y ello porque, entre otros aspectos, al establecer la estabilidad presupuestaria como principio rector de las administraciones públicas, la regla de gasto fijada para las entidades públicas ha impedido a éstas invertir su superávit en inversiones y planes de empleo.

Por otro lado, en relación con el régimen de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional, el pasado 31 de diciembre expiró el plazo que permitía a funcionarios de carrera de la Diputación Provincial, o en su defecto de las corporaciones afectadas, ejercer la función de tesorería en los Ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes.

De este modo, actualmente, la práctica totalidad de los Ayuntamientos carece de habilitados nacionales suficientes para cubrir las plazas necesarias, porque ni siquiera se ha convocado la oferta de empleo público, sin olvidar que el coste de la nueva plaza puede mermar su situación económica. Es urgente, por tanto, que el Gobierno modifique la normativa o prorrogue la disposición transitoria vigente hasta el pasado diciembre para evitar la parálisis de los pequeños Ayuntamientos.

Por todo lo expuesto anteriormente, el Grupo Socialista presenta al Pleno de la Diputación Provincial de Ávila esta PROPOSICIÓN, para que se considere y, en su caso, se adopte el siguiente

ACUERDO

1.- Instar al Gobierno de España a que dé cumplimiento a la moción aprobada en el Congreso de los Diputados el pasado 2 de febrero y, en consecuencia, proceda a revisar la regla de gasto de las entidades locales para que los Ayuntamientos con superávit puedan dedicar éste a inversiones y planes de empleo.

2.- Solicitar al Gobierno de España que anule la modificación de la Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local que impide a los concejales ejercer funciones de tesorería y, en todo caso, que prorrogue la disposición transitoria que posibilita realizar esta tarea a funcionarios del Ayuntamiento o de la Diputación Provincial.

3.- Instar al Gobierno de España a que consigne en los próximos presupuestos cualquier tipo de modificación normativa en la que se establezcan nuevas obligaciones a las entidades locales, de tal modo que éstas no supongan una carga añadida para sus haciendas.

Concluida la exposición del proponente se abre, por parte del Sr. Presidente, el turno de intervenciones, produciéndose las siguientes:

SR. ARROYO NOGAL (TC).- Se transcribe su intervención:

"Pues una vez más estamos hablando de la financiación local y las cortapisas que el gobierno central pone al municipalismo para ejercer sus funciones. Sin embargo, su propuesta se me queda corta y escasa. La moción que hemos tratado en primer lugar era una moción mucho más ambiciosa, quizás más complicada de llevar a cabo, pero buscaba o busca una verdadera reforma que dé soporte a las demandas de los municipios.

En esta moción se intenta poner parches a una Ley, la Ley Montoro, que se ha demostrado ineficiente y antisocial. Una Ley Montoro de obligado cumplimiento para unos pero que el propio Ministro se salta a la torera...

Habiendo apoyado la propuesta anterior del compañero de IU, aunque descafeinada, no podemos apoyar esta moción por falta de ambición y porque para poner parches ya esta la gestora del PSOE pactando con el Gobierno de Rajoy."

SR. BECERRIL RODRÍGUEZ (C's).- Tras asegurar que apoyará la presente moción, considera se debe modificar la ley de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, ya que el no permitir esos gastos a que se alude no tiene ningún sentido. Por otra parte, comparte la opinión en torno a la necesidad de dotar de presupuesto suficiente a los municipios, y que el problema de la despoblación debe ser tenido en cuenta en los presupuestos. Debe dedicarse más dinero a los servicios de los vecinos.

SR. MORAL HERRANZ (UPYD).- Seguidamente se transcribe, íntegra, su intervención:

“El papel de los Ayuntamientos en el crecimiento de nuestro país ha sido digno de mención, los pueblos se han convertido para ofrecer servicios que, sin la administración local, seguramente no habrían sido posibles, y esto es un éxito de nuestra democracia.

La función que tienen o que deben tener los Ayuntamientos: los básicos y los esenciales, son las siguientes: la ejecución de las calles, prestación del servicio de agua y basura y garantizar la seguridad entre otras.

La eficiencia de estos servicios no puede prestarse al mismo precio en un Ayuntamiento de 100 personas que en uno de 100.000, por lo que a los municipios de menos de 20.000 habitantes les resultará más difícil prestar estos servicios esenciales.

Por eso estoy de acuerdo en que se revise la regla de gasto, como también veo urgente que se prorrogue la disposición transitoria, porque es cierto que muchos municipios no tienen técnicos de ese nivel y necesitan el auxilio de los funcionarios de diputación.

Lo que no creo conveniente es que los concejales ejerzan funciones de tesorería. Esas funciones deben ejercerlas funcionarios habilitados para ello.”

SR. JIMÉNEZ GÓMEZ (IU).- Califica estas medidas que se proponen como *“parche sobre parche”*, por lo tanto se abstendrá en la votación de la moción que se debate.

SR. MARTÍN MARTÍN (PP).- Comienza su intervención asegurando que la situación financiera de esta Diputación es un claro ejemplo de: que la liquidación presupuestaria de la Diputación pone de manifiesto el cumplimiento de los criterios establecidos por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local que vino a equilibrar y hacer viables a muchas administraciones públicas; sin embargo, esta norma hace imposible que el superávit alcanzado en el ejercicio 2016 (superior a 6.000.000 de euros) pueda ser destinado a inversiones o empleo.

Por ello, nuestro grupo *“está en contra de que no se prorrogue la disposición adicional 6ª de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y reclamamos al Mº de Hacienda atienda esta petición que procede de una administración local, como la Diputación Provincial de Ávila, ejemplar en el cumplimiento de la ley y también en su gestión económica y presupuestaria”*.

No podemos aceptar el hecho de que una Diputación en situación de endeudamiento mínimo, con una tesorería desahogada y un superávit presupuestario de dos dígitos no pueda invertir en una provincia necesitada de inversiones y empleo.

Por lo tanto, acepta el primer apartado de la parte dispositiva de la moción presentada por el grupo del PSOE. No se trata de levantar prohibiciones a los incumplidores, pero sí de facilitar la labor de aquellas instituciones que cumplen, como es nuestro caso.

Respecto al apartado 2º, discrepamos en base a lo siguiente:

- porque resulta un claro avance el que los cargos públicos no asuman labores de tesorería, ya que caso de cometerse errores, éstos podrían salpicar legalmente a personas cuyo único afán es servir a sus Ayuntamientos. Por lo tanto, estas funciones debe ser ejercidas por funcionarios o profesionales.
- El pasado 7 de febrero, la Secretaría de Estado de Función Pública del Mº de Hacienda emitió una Instrucción aclaratoria, según la cual, al haberse llegado a 31 de diciembre sin que se hubiera presentado el desarrollo reglamentario previsto en la Ley de Bases de Régimen Local (art. 92) en materia de tesorería y encontrarnos en situación de ausencia de Ley de Presupuestos Generales del Estado, continúan siendo de aplicación los principios generales vigentes para Ayuntamientos con secretarías de 2ª y 3ª clase, es decir todos los de esta provincia. En consecuencia, en todos estos municipios las funciones de tesorería pueden seguir siendo ejercidas por secretarios y demás funcionarios, aunque no cuente con habilitación de carácter nacional.

Estos argumentos hacen que no se pueda aceptar el apartado 2º de la moción presentada.

En cuanto al apartado 3º de la moción, se acepta, siempre que se incorpore el siguiente texto: *“Se estudie y valore el efecto negativo que, sobre la financiación local, supone la sentencia del Tribunal Supremo en relación con el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (plusvalía).”*

SR. CARO ADANERO (PSOE).- Responde al Diputado Sr. Arroyo, apuntando al desconocimiento del mismo sobre la situación en los municipios de la provincia, especialmente de los más pequeños. Alude al problema de la despoblación que comienza en los años 50 y 60, el que se debe acometer y más en este momento cuando más fondos cuentan las arcas municipales.

El PSOE siempre estará al lado de los problemas de los ciudadanos, en especial de aquellos de municipios con recursos más limitados.

Tras agradecer las aportaciones y apoyo de los grupos C's y UPyD, manifiesta su aceptación de las enmiendas planteadas por el grupo popular.

SR. ARROYO NOGAL (TC).- Respondiendo al portavoz Sr. Caro, cree no se le ha entendido en su intervención, y si es así pide disculpas, asegura que no está en contra de la moción que ha presentado el grupo socialista, sino que la considera insuficiente, puesto que ya se ha aprobado otra mucho más ambiciosa. Por último, reivindica a su partido (TC) como una plataforma municipalista de Ávila, nunca como un partido de signo populista.

Finalizado el debate, el Presidente somete a votación la moción presentada por el grupo del PSOE, incluida la transaccional propuesta por el grupo del PP y aceptada por el proponente.

VOTACIÓN

El Pleno de la Corporación, en votación ordinaria, por mayoría del número legal de miembros de la Corporación, veintitrés votos a favor (14 PP, 7 PSOE, 1 UPyD y 1 C's), ningún voto en contra, y dos abstenciones (1 TC y 1 IU), que hacen el total de veinticinco diputados presentes en la sesión, que son los que de derecho componen la misma, adopta el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO: *Instar al Gobierno de España a que dé cumplimiento a la moción aprobada en el Congreso de los Diputados el pasado 2 de febrero y, en consecuencia, proceda a revisar la regla de gasto de las entidades locales para que los Ayuntamientos con superávit puedan dedicar éste a inversiones y planes de empleo.*

SEGUNDO: *Instar al Gobierno de España a que consigne en los próximos presupuestos cualquier tipo de modificación normativa en la que se establezcan nuevas obligaciones a las entidades locales, de tal modo que éstas no supongan una carga añadida para sus haciendas; e igualmente que se estudie y valore el efecto negativo que, sobre la financiación local, supone la sentencia del Tribunal Supremo en relación con el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (plusvalía).*

b.5).- MOCIÓN CONJUNTA DE LOS GRUPOS UPYD y TC. INSTAR A LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN EL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN VIGENTE EN EL ÁMBITO DE LA PROTECCIÓN DE LA AVIFAUNA CONTRA LA ELECTROCUCIÓN EN LINEAS DE ALTA TENSIÓN Y OTRAS CUESTIONES RELACIONADAS.

El diputado del grupo UPyD, Sr. Moral Herranz, introduce la moción conjunta presentada con el grupo TC (R.E. 1.363 de 23.02.17) en los siguientes términos:

"EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Entre las principales causas de mortandad de la avifauna está la electrocución y la colisión con líneas eléctricas aéreas. Este problema afecta a gran número de aves, entre ellas especies protegidas como puede ser el Águila Imperial u otras grandes rapaces, poniendo en peligro su conservación.

El Real Decreto 1432/2008, de 29 de agosto establece las normas de carácter técnico de aplicación a las líneas eléctricas aéreas de alta tensión con conductores desnudos situadas en las zonas de protección, con el fin de reducir los riesgos de electrocución y colisión para la avifauna.

Las zonas de protección que establece el Real Decreto 1432/2008 son:

- a) Las Zonas de Especial Protección para las Aves (ZEPAS)*
- b) Ámbitos de aplicación de zonas de recuperación y conservación de especies de aves incluidas en el Catálogo Español de Especies Amenazadas o en los catálogos autonómicos.*
- c) Las áreas prioritarias de reproducción, alimentación, dispersión y concentración local de aquellas especies de aves incluidas en el Catálogo Español de Especies Amenazadas, o en los catálogos autonómicos, cuando dichas áreas no estén ya comprendidas en las correspondientes a los párrafos a) o b) de este artículo.*

Por todos es conocido que en Ávila y provincia son habituales las denuncias de asociaciones ecologistas en relación a la muerte de la avifauna, entre otros motivos, por la colisión y electrocución.

Dado que esta Diputación es sensible con la conservación y mejora de los hábitats naturales relacionados con la avifauna, como se pone de manifiesto en la apuesta que la Diputación de Ávila está realizando para potenciar el 'birding' u ornitología como recurso turístico y fuente de riqueza proponemos.

PROPOSICIÓN

1.- Instar a la Junta de Castilla y León y al Gobierno Central para que haga cumplir la legislación vigente, fundamentalmente el Real Decreto 1432/2008, de 29 agosto, por el que se establecen medidas para la protección de la avifauna contra la colisión y la electrocución en líneas eléctricas de alta tensión.

2.- Instar a la Junta de Castilla y León a realizar un inventario provincial:

- De los tendidos mortales y puntos negros que lleven en su haber más de una muerte conocida, de aves protegidas y que deben ser inmediatamente corregidos y/o ponerlo en conocimiento de los propietarios.*
- De los tendidos potencialmente más peligrosos o de máximo riesgo que coinciden con espacios protegidos, tanto de Red Natura 2000 como de la Red de espacios protegidos del Estado Español y las áreas de expansión de especies protegidas y ponerlo en conocimiento de los propietarios.*

3.- En base a los inventarios realizados, elaborar un informe de orden de prioridad en cuanto a puntos negros y tendidos peligrosos.

4.- Informar por esta Diputación a todos los municipios mediante circular de la problemática que suscita y ofrecer asesoramiento técnico en materia de medio ambiente para la tramitación de licencias de obra de nuevos tendidos privados que deberán adaptarse al apartado de prevención o no se conseguirá dicha licencia.

5.- Esta Diputación se ofrece a colaborar estrechamente con la Junta de Castilla y León, en la realización de las anteriores propuestas y en lo necesario para evitar estas electrocuciones.”

SR. ARROYO NOGAL.- Interviene asimismo defendiendo la moción conjunta que ha presentado, tal y como sigue:

“El medio ambiente es nuestro valor más importante como seres humanos y como miembros del mismo. La conservación del medio ambiente es el legado más importante que podemos dejar a nuestros descendientes para que puedan vivir una vida plena, sana y natural.

Sin embargo, la actividad humana, en la mayoría de los casos, es antinatural; altera o modifica los ciclos naturales del medio ambiente para beneficio propio sin poner en marcha medidas que contrarresten o disminuyan el impacto en el medio natural.

Con esta moción nos encontramos en este caso. Son cientos los tendidos eléctricos y miles de kilómetros de cables con tensión instalados en nuestra provincia para dar suministro eléctrico a nuestros municipios y a nuestros ciudadanos. Incluso para verter energía en la red que puede ser consumida en otras provincias a través de los distintos sistemas de generación que tenemos en nuestro territorio.

Existen tendidos semipúblicos, los pertenecientes a Red Eléctrica Española y privados que pertenecen desde a grandes empresas energéticas hasta pequeños usuarios finales para dar servicio en una finca rústica.

Dichos tendidos son en ocasiones modernos y sensibles a los posibles accidentes que pueden producirse con las aves que surcan nuestros cielos, pero hay una gran mayoría que por antigüedad o por ahorro económico son auténticas trampas mortales para la avefauna.

Es especialmente doloroso cuando en zonas protegidas como zonas ZEPA, zonas de conservación y recuperación o zonas de reproducción, alimentación, dispersión y concentración, se producen electrocuciones o colisiones por incumplimientos del RD 1432/2008.

En la provincia de Ávila tenemos la suerte de poder ver volar majestuosamente ejemplares de aves rapaces de varias especies, como el águila real o el águila imperial ibérica, que confieren a la provincia un valor añadido, algunas de ellas en peligro de extinción. Pero no solo tenemos la avefauna autóctona, sino que las aves migratorias de toda Europa pasan por la península ibérica en su viaje a África, pasando por esta provincia miles de aves de muy variopintas especies.

La Diputación sabemos que no es ajeno a ello, y que conoce el potencial medioambiental, cultural, turístico y económico que ello conlleva, por eso desde esta casa se han puesto en marcha estrategias como las llevadas a cabo en El Oso con la inclusión de Ávila en la ruta internacional de aves BirdFlyWay. Por ello estamos convencidos que apoyaran nuestra proposición.”

Concluida la exposición por los proponentes se abre, por parte del Sr. Presidente, el turno de intervenciones, produciéndose las siguientes:

SR. BECERRIL RODRÍGUEZ (C's).- Agradece la presentación de esta moción, señalando que su grupo en las Cortes de Castilla y León ya presentó (17.06.16) otra iniciativa en el mismo sentido, procediendo a dar lectura a parte de la misma.

SR. JIMÉNEZ GÓMEZ (IU).- Se pronuncia a favor de la moción presentada.

SR. CARO ADANERO (PSOE).- Reconoce como causas principales de la muerte de aves en nuestra región los choques contra obstáculos y la electrocución. De hecho, ya se están adoptando medidas para paliar este grave problema.

Por otra parte, cita el crecimiento que se viene produciendo en nuestra provincia del turismo en este sector naturalista, ello es otro motivo más para el incremento de las medidas de protección. Por todo ello, votará a favor de la moción conjunta presentada.

SR. MARTÍN MARTÍN (PP).- La avifauna constituye un atractivo más para acercarse a nuestra provincia y una manifestación más de la calidad de nuestro medio ambiente, por ello debe ponerse en valor y asumir las buenas prácticas de riesgos evitables a un coste asumible. Por otra parte, hay que reconocer que la provincia de Ávila no sería la misma sin sus aves en el cielo. Por todo ello, su grupo votará a favor de la moción presentada.

Finalizado el debate, el Presidente somete a votación la moción conjunta presentada por los grupos UPYD y TC.

VOTACIÓN

El Pleno de la Corporación, en votación ordinaria, por unanimidad: veinticinco votos a favor (14 PP, 7 PSOE, 1 IU, 1 TC, 1 C's y 1 UPYD), ningún voto en contra y ninguna abstención, que hacen el total de veinticinco diputados presentes en la votación, que son los que de derecho componen la Corporación, adopta el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO: *Instar a la Junta de Castilla y León y al Gobierno Central para que haga cumplir la legislación vigente, fundamentalmente el Real Decreto 1432/2008, de 29 agosto, por el que se establecen medidas para la protección de la avifauna contra la colisión y la electrocución en líneas eléctricas de alta tensión.*

SEGUNDO: *Instar a la Junta de Castilla y León a realizar un inventario provincial:*

- De los tendidos mortales y puntos negros que lleven en su haber más de una muerte conocida, de aves protegidas y que deben ser inmediatamente corregidos y/o ponerlo en conocimiento de los propietarios.

- De los tendidos potencialmente más peligrosos o de máximo riesgo que coinciden con espacios protegidos, tanto de Red Natura 2000 como de la Red de espacios protegidos del Estado Español y las áreas de expansión de especies protegidas y ponerlo en conocimiento de los propietarios.

TERCERO: En base a los inventarios realizados, elaborar un informe de orden de prioridad en cuanto a puntos negros y tendidos peligrosos.

CUARTO: Informar por esta Diputación a todos los municipios mediante circular de la problemática que suscita y ofrecer asesoramiento técnico en materia de medio ambiente para la tramitación de licencias de obra de nuevos tendidos privados que deberán adaptarse al apartado de prevención o no se conseguirá dicha licencia.

QUINTO: Esta Diputación se ofrece a colaborar estrechamente con la Junta de Castilla y León, en la realización de las anteriores propuestas y en lo necesario para evitar estas electrocuciones.

b.6).- MOCIÓN DEL GRUPO TRATO CIUDADANO (TC). APOYO A LA PLATAFORMA DE VÍCTIMAS DEL "ALVIA-04155" Y OTRAS CUESTIONES RELACIONADAS.

A continuación se transcribe la moción presentada (R.E. 1.364 de 23.02.17) por el grupo TC:

"EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El 24 de julio de 2013 se produjo el accidente del tren Alvia 04155 con recorrido Madrid-Santiago de Compostela. Dicho accidente causó la muerte de 81 viajeros y produjo heridas de diversa gravedad en otros 145, en lo que podemos calificar como el accidente ferroviario más grave de la historia de la democracia española.

La plataforma de Víctimas del Alvia 04155 se constituyó con la intención de reivindicar la verdad y la justicia en sentido amplio, exigiendo también responsabilidades políticas, por los hechos que rodearon al mencionado siniestro pero sobre todo con el objetivo de que se esclarezcan las circunstancias en que se produjo el mismo.

Un suceso tan grave no puede ni debe quedar en el olvido de las instituciones públicas y de los responsables políticos, y por ello es necesario indagar en las causas y responsabilidades penales y políticas que pudieran derivarse de dicho accidente ferroviario.

Al margen de las investigaciones judiciales, las víctimas siempre han reivindicado la apertura de una Comisión de Investigación Parlamentaria para depurar las posibles responsabilidades políticas. Nuestra posición de cargos públicos y de representantes de la ciudadanía nos obliga, o así lo entendemos, a dar nuestro apoyo a esta iniciativa y posicionarnos de su lado dándoles nuestro apoyo expreso.

La plataforma de Víctimas del Alvia 04155 ha denunciado en reiteradas ocasiones la falta de sensibilidad de las autoridades y la situación de desamparo en la que se encuentran, extremos que cercenan sus derechos más básicos como víctimas y familiares de este terrible suceso.

Más de tres años después no vamos a poder reparar el daño personal inmenso que los afectados han sufrido, no podemos hacer justicia porque no nos compete, ni tampoco podemos esclarecer la verdad de lo ocurrido, pero en un acto de responsabilidad y compromiso con la justicia, con la defensa de los derechos de la ciudadanía y con el buen gobierno debemos contribuir para reconocer y dignificar a las víctimas y familiares del accidente ferroviario Alvia 04155.

Por todo lo anterior, proponemos el siguiente ACUERDO:

- 1.- *Mostrar su apoyo expreso a la Plataforma de Víctimas del Alvia 04155.*
- 2.- *Solicitar al Gobierno de la Nación que encargue una comisión de expertos y técnicos independientes la investigación de lo ocurrido.*
- 3.- *Solicitar al Gobierno de la Nación la apertura de una Comisión de Investigación en sede parlamentaria para establecer y depurar posibles responsabilidades políticas.*
- 4.- *Del presente acuerdo se dará traslado a los grupos parlamentarios representados en el Congreso de los Diputados."*

SR. ARROYO NOGAL (TC).- Se reproduce, íntegra, su primera intervención en la que amplía la moción que ha presentado:

"Antes de comenzar la exposición dar la bienvenida a esta casa a los miembros de la Plataforma de Víctimas del Alvia, Javier y Cristina, padres de Curro joven segoviano fallecido en aquel accidente y que han tenido el detalle de desplazarse hasta Ávila y que son el principal motivo por el que mi grupo ha decidido impulsar esta moción. Por ello voy a intentar trasladar parte del sentir de la Plataforma.

Desde que ocurrió el accidente del tren de Alta Velocidad en Santiago de Compostela, las víctimas han tenido que sufrir, además de las consecuencias del mismo (81 personas fallecidas y 145 heridas, algunas de ellas con graves lesiones irreversibles), el ninguneo, el trato inhumano, la humillación, las mentiras, la ocultación y la ausencia de colaboración con la Justicia por parte del Gobierno y de muchas instituciones públicas, además de la conducta hacia las víctimas por parte de políticos concretos, con nombre y apellidos, que -desgraciadamente- siguen hoy ocupando diversos puestos de representación y de responsabilidad en las instituciones, algunos de ellos cambiados de puesto y otros, los más importantes, ascendidos de categoría. Véase, por ejemplo, el acapara-portadas de los últimos días, el ministro Rafael Catalá. Parece ser que el Partido Popular, e incluso el Partido Socialista Español poco han aprendido de los errores cometidos en la tragedia del Yak-42 y del maltrato humano al que sometieron a las familias de los militares muertos, por no decir asesinados imprudentemente, en aquel suceso.

Desde un principio, las víctimas del Alvia han reclamado una Comisión de Investigación Parlamentaria, en donde depurar responsabilidades políticas si las hubiere. Responsabilidades que existen desde el momento en que el ministerio de Fomento y las empresas públicas ADIF y RENFE publicitan la línea y el tren como de Alta Velocidad, engañando, gravemente, a la

ciudadanía diciendo que "contaba con mayor seguridad, la última tecnología y sistemas de conducción automática". Por desgracia, no se cumplían ninguno de los requisitos de seguridad que exige este tipo de ferrocarriles, lo que ha quedado absolutamente claro en la causa judicial.

Varias decisiones de gobiernos anteriores comprometieron la seguridad de los viajeros hasta que llegó el día en el que ya no hubo remedio. El accidente se habría evitado si no se hubiera cambiado el proyecto original en 2010, cuando era Ministro José Blanco.

Tampoco habría ocurrido si no se hubiera desconectado el sistema de conducción automática ERTMS en junio 2012, siendo ya Ministra Ana Pastor. Y por si esto fuera poco, altos cargos de Renfe y ADIF recibieron por escrito la advertencia de peligro del Jefe de Maquinistas de Orense, Sr. Iglesias Mazaira y no tomaron ninguna medida.

Pese a lo anterior, en el Parlamento Español, el PP vota 4 veces en contra de que la propuesta de creación de una Comisión de Investigación Parlamentaria vaya a Pleno. Finalmente, el 16/10/2013, se debatió en Pleno una Moción de IU proponiendo la creación de la Comisión. Votaron en contra PP, PSOE, CIU y PNV. Esta es la historia.

Pero la falta de sensibilidad y empatía con las víctimas no se ha quedado ahí, ni en las votaciones del Parlamento Gallego, donde la dupla PP-PSOE volvió a poner la zancadilla al esclarecimiento de la verdad, por cuarta vez también.

O cuando el Ayuntamiento de Santander, con el actual ministro Iñigo de la Serna al frente, aprobó una moción similar a esta pero cuando ha llegado a nuevo flamante puesto, donde dije digo...

El 24 de julio de 2014, un año después del accidente, a la entrada de un acto en la Ciudad de la Cultura de Santiago de Compostela, que -se suponía- era para honrar la memoria de las propias víctimas y sus familias, no solamente no dejaron entrar a la inmensa mayoría de las víctimas, sino que, no conformes con eso, enviaron a las fuerzas antidisturbios para impedirles el paso. Ninguna persona del Gobierno de Galicia vino les dio una explicación, ninguno tuvo un atisbo de compasión y de humanidad hacia ellos.

Existe el error humano, sin duda. Pero es mucho más fácil que éste se produzca cuando se desconecta el sistema de seguridad para evitar retrasos, se cambia el proyecto original por uno menos seguro, cuando se desoyen las advertencias de peligro y cuando el conductor de un tren de Alta Velocidad tiene que circular a 200 km/h y reducirla bruscamente a 80 km/h, sin señales laterales ni balizas.

El documental Frankenstein04155, premiado en la Semana Internacional de Cine de Valladolid, tras dos años de investigación, consultas a ingenieros y expertos ferroviarios expone de manera clara las múltiples negligencias cometidas. Documental que la plataforma pone a disposición de la corporación y ruega su máxima difusión.

Todos estos hechos es lo que lleva a insistir en la necesidad de una Comisión de Investigación Parlamentaria en el Congreso de los Diputados, donde se levanten las alfombras y se conozcan, con luz y taquígrafos, todos los entresijos técnicos, económicos y negligentes que hay detrás de este accidente.

Finalizo con estas palabras de la Plataforma:

"Las víctimas no podremos descansar jamás si no sabemos absolutamente toda la verdad sobre lo que hay detrás del accidente y, además, consideramos que tenemos derecho a ello, nosotros y el resto de los ciudadanos, ya que esa es la única manera que nada semejante se vuelva a repetir".

Concluida la exposición del proponente se abre, por parte del Sr. Presidente, el turno de intervenciones, produciéndose las siguientes:

SR. BECERRIL RODRÍGUEZ (C's).- Manifiesta su apoyo a esta moción, que ya ha sido presentada en "infinidad" de municipios.

SR. MORAL HERRANZ (UPYD).- Se transcribe su intervención:

"La Plataforma de Afectados se constituyó para reivindicar el esclarecimiento de las circunstancias que dieron lugar al accidente y reclamar justicia por todos los afectados en mayor o menor medida. Un hecho tan grave, que no debe ser olvidado y con esta moción debemos ofrecer un acto de responsabilidad y compromiso para contribuir a dignificar a las víctimas y a sus familias. También para ejercer la máxima presión para que se abra una comisión de investigación que contribuya a aclarar el accidente."

SR. JIMÉNEZ GÓMEZ (IU).- Expresa su apoyo a esta moción.

SR. CARO ADANERO (PSOE).- Desde el PSOE ya se ha expresado el apoyo y solidaridad con las víctimas y familiares de este trágico suceso, no obstante, considera debemos dejar a los tribunales hacer su trabajo, ya que esta Corporación no tiene competencias en este asunto. Por ello, su grupo se pronunciará por la abstención.

SR. MARTÍN MARTÍN (PP).- Este grupo respeta a las víctimas de este trágico suceso, a sus familiares y a la memoria de aquéllas, no obstante entiende que todas las responsabilidades que puedan existir deben sustanciarse en el ámbito judicial; no creemos en una justicia o verdad política, sino judicial. Y entiende, que la moción presentada no recoge lo que de verdad ocupa y preocupa a su grupo: la búsqueda de la verdad, considerando que una Comisión de investigación de carácter político no encontraría la verdad.

Por todo ello, su grupo no puede apoyar la moción presentada, no obstante, alternativamente, propone que todos los grupos suscriban una declaración institucional del siguiente tenor:

"El Pleno de la Diputación Provincial de Ávila declara:

- La solidaridad de esta Corporación con las víctimas del accidente del tren Alvia 04155.

- El reconocimiento de su derecho a la reparación moral y material.

- El reconocimiento de su derecho a una investigación plena, completa, rigurosa e independiente, con los efectos judiciales que de la misma se deriven."

SR. ARROYO NOGAL (TC).- Agradece, en primer lugar, el apoyo de los grupos UPyD, IU Y C's. Por lo que respecta a los grupos PSOE y PP responde que el hecho de que exista un trámite judicial no debe excluir el ámbito político (al igual

que ha ocurrido con el accidente del avión Yak42). En consecuencia mantiene la moción tal y como ha sido presentada, solicitando se proceda a su votación.

SR. CARO ADANERO (PSOE).- Propone que, como moción *in voce*, se proceda a presentar y votar la alternativa sugerida por el portavoz del grupo popular.

SR. PRESIDENTE.- A continuación, por el Sr. Presidente, se interesa la opinión del Secretario General, el que indica que esta opción (moción *in voce*) no está recogida en el Reglamento Orgánico de la Corporación. No obstante, si existe unanimidad, no ve inconveniente en que se proceda a su presentación y votación.

Por ello, en primer lugar se procede a la votación de la moción presentada (R.E. 1.364 de 23.02.17).

El Presidente somete a votación la moción presentada por el grupo Trato Ciudadano.

VOTACIÓN

El Pleno de la Corporación, en votación ordinaria: por mayoría, 4 votos a favor (1 IU, 1 UPyD, 1 TC y 1 C's), ningún voto en contra y 21 abstenciones (14 PP y 7 PSOE), que hacen el total de los veinticinco diputados presentes en la votación, que son los que de derecho componen la Corporación, adopta el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO: *Mostrar su apoyo expreso a la Plataforma de Víctimas del Alvia 04155.*

SEGUNDO: *Solicitar al Gobierno de la Nación que encargue una comisión de expertos y técnicos independientes la investigación de lo ocurrido.*

TERCERO: *Solicitar al Gobierno de la Nación la apertura de una Comisión de Investigación en sede parlamentaria para establecer y depurar posibles responsabilidades políticas.*

CUARTO: *Del presente acuerdo se dará traslado a los grupos parlamentarios representados en el Congreso de los Diputados.*

b.6 bis).- DECLARACIÓN INSTITUCIONAL. MANIFESTACIÓN DE SOLIDARIDAD Y APOYO A LAS VÍCTIMAS DEL TREN Alvia 04155.

A continuación, por así haberse acordado unánimemente, el Presidente somete a votación la declaración institucional propuesta *-in voce-* por el portavoz del grupo del Partido Popular en la Corporación.

VOTACIÓN

El Pleno de la Corporación, en votación ordinaria, por unanimidad: veinticinco votos a favor (14 PP, 7 PSOE, 1 IU, 1 TC, 1 C's y 1 UPyD), ningún voto en contra y ninguna abstención, que hacen el total de veinticinco diputados presentes en la votación, que son los que de derecho componen la Corporación, adopta el siguiente:

ACUERDO:

El Pleno de la Diputación Provincial de Ávila manifiesta:

PRIMERO: *La solidaridad de esta Corporación con las víctimas del accidente del tren Alvia 04155.*

SEGUNDO: *El reconocimiento de su derecho a la reparación moral y material.*

TERCERO: *El reconocimiento de su derecho a una investigación plena, completa, rigurosa e independiente, con los efectos judiciales que de la misma se deriven.*

C).- RUEGOS Y PREGUNTAS:

c1).- SR. ARROYO NOGAL (TC).- *"Solicito se dé respuesta a mis preguntas en el pleno anterior. Sobre la firma de los convenios y sobre el cumplimiento del de la UCAV."*

SR. PRESIDENTE.- Toma nota.

c2).- SR. ARROYO NOGAL (TC).- *"Teniendo constancia de la contratación, por parte del equipo de gobierno, de dos trabajadores eventuales con jornada a tiempo completo quería conocer si alguno de estos trabajadores ha solicitado la compatibilidad."*

SR. PRESIDENTE.- Toma nota.

c3).- SR. ARROYO NOGAL (TC).- "Existe un nuevo estudio de investigación de la mina que afecta a Sotalbo, Gemuño, Riofrío y otros municipios. Ustedes se han reunido con los alcaldes de los municipios afectados y nos gustaría que se nos informará de todos los aspectos de la reunión y del proceso."

SR. PRESIDENTE.- Toma nota.

RELACIÓN DE VÍCTIMAS MORTALES POR VIOLENCIA DE GÉNERO (Expte. 419/17)
(A fecha 20 de febrero de 2017)

Por último, y según lo acordado por el pleno corporativo, el Secretario da lectura a la relación de víctimas mortales consecuencia de la violencia de género, actualizada a 20 de febrero de 2017 (periodo 2/01/16 a 20/02/17), en memoria de aquéllas y como manifestación de condena y repulsa ante estos luctuosos y execrables hechos.

Muertes confirmadas

Nº	Nombre	Nacionalidad	Fecha	Edad	Lugar
5	Julissa Denisse	Ecuatoriana	27/01/17	40	Seseña (Toledo)
6	Virginia	Española	29/01/17	55	O Carballiño (Orense)
7	Cristina	Española	05/02/17	38	Mora (Toledo)
8	Carmen	Española	07/02/17	79	Súria (Barcelona)
9	Laura	Española	11/02/17	26	Seseña (Toledo)
10	Ana Belén	Española	13/02/17	46	Daimiel (Ciudad Real)
11	Marqaret Lucy Mary	Británica	19/02/17	79	El Campello (Alicante)

Menores huérfanos por violencia de género: 3

Menores (muertes confirmadas)

Nº	Nombre	Nacionalidad	Fecha	Edad	Lugar
1	Daramis Aitana	Chilena	03/02/17	1	Madrid

Sirva este acto, como condena de estos últimos asesinatos y de todas las conductas violentas que sufren las mujeres sólo por el hecho de ser mujer.

Y no habiendo más asuntos que tratar, la Presidencia levanta la sesión, a las trece horas y cincuenta y dos minutos, del día y lugar señalados en el encabezamiento, de todo lo cual, como Secretario, doy fe.

EL PRESIDENTE,

EL SECRETARIO,