

## ACTA

|                       |                          |
|-----------------------|--------------------------|
| <b>Expediente nº:</b> | <b>Órgano Colegiado:</b> |
| PLN/2022/7            | El Pleno                 |

### DATOS DE CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN

|                          |                                       |
|--------------------------|---------------------------------------|
| <b>Tipo Convocatoria</b> | ORDINARIA                             |
| <b>Fecha</b>             | 19 diciembre de 2.022                 |
| <b>Duración</b>          | Desde las 20:00 hasta las 21:45 horas |
| <b>Lugar</b>             | Salón de Plenos                       |
| <b>Presidida por</b>     | Manuel Hernández Pérez                |
| <b>Secretario</b>        | Óscar Martín Iglesias                 |

### ASISTENCIA A LA SESIÓN

| <b>DNI</b> | <b>Nombre y Apellidos</b>    | <b>Asiste</b> |
|------------|------------------------------|---------------|
| 07974028C  | ALBERTO COMERÓN CRIADO       | NO            |
| 09729263X  | CELESTINO DEL TESO RODRIGUEZ | SÍ            |
| 70889667X  | IVAN ZABALLOS GARCÍA         | SÍ            |
| 52413283D  | JAVIER HERNÁNDEZ MARTÍN      | SÍ            |
| 78965259A  | JOSE CARLOS RÍOS PÉREZ       | SÍ            |



|           |                             |    |
|-----------|-----------------------------|----|
| 07849629M | JOSÉ EDUARDO ENCINAS ZURDO  | SÍ |
| 70883135X | JOSÉ MANUEL MATEOS CASTILLA | SÍ |
| 70878848R | LORETO HERRERA MARTÍN       | NO |
| 07953671H | MONTSERRAT MARTÍN MARTÍN    | SÍ |
| 07962995G | MANUEL HERNÁNDEZ PÉREZ      | SÍ |
| 06577634W | SUSANA JIMÉNEZ JIMÉNEZ      | SÍ |

Ausencias: Doña Loreto Herrero Martín y D. Alberto Comerón Criado, justifican motivos laborales.

Una vez verificada por el Secretario la válida constitución del órgano, el Presidente abre sesión, procediendo a la deliberación sobre los asuntos incluidos en el Orden del Día

### **1.-APROBACIÓN SI PROCEDE DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.**

Se pone de manifiesto a los asistentes el borrador del acta de la sesión anterior, al objeto de que puedan formularse las apreciaciones que se estimen pertinentes. No habiendo ninguna objeción, **se aprueba por unanimidad de los asistentes la aprobación de la misma.**

### **2.-DACIÓN DE CUENTAS DE LAS RESOLUCIONES DE ALCALDÍA.**

Se ponen de manifiesto las resoluciones adoptadas por la Alcaldía desde la última sesión celebrada por el Pleno para su toma de razón.

### **3. MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL CONSTITUIDO EN EL SUELO, SUBSUELO O VUELO DE LAS VÍAS PÚBLICAS A FAVOR DE EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SERVICIOS DE SUMINISTROS.**

Se pasa a dar lectura por parte de Secretario, del proyecto de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial constituido en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas a favor de



empresas explotadoras de servicios de suministros:

## **PROYECTO DE MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL CONSTITUIDO EN EL SUELO, SUBSUELO O VUELO DE LAS VÍAS PÚBLICAS A FAVOR DE EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SERVICIOS DE SUMINISTROS**

### **FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LAS MODIFICACIONES A INTRODUCIR**

#### **1. Aplicación a empresas suministradoras de telefonía fija y servicios de internet.**

A tenor de lo dispuesto en el art. 24.1.c) del TRLRHL el régimen de cuantificación del 1,5% de los ingresos brutos no resulta de aplicación en la tasa por los servicios de telefonía móvil.

“...1. El importe de las tasas previstas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local se fijará de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Con carácter general, tomando como referencia el valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de dicha utilización o aprovechamiento, si los bienes afectados no fuesen de dominio público. A tal fin, las ordenanzas fiscales podrán señalar en cada caso, atendiendo a la naturaleza específica de la utilización privativa o del aprovechamiento especial de que se trate, los criterios y parámetros que permitan definir el valor de mercado de la utilidad derivada. (...)

c) Cuando se trate de tasas por utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario, el importe de aquéllas consistirá, en todo caso y sin excepción alguna, en el 1,5 por 100 de los ingresos brutos procedentes de la facturación que obtengan anualmente en cada término municipal las referidas empresas.

A estos efectos, se incluirán entre las empresas explotadoras de dichos servicios las empresas distribuidoras y comercializadoras de éstos.

No se incluirán en este régimen especial de cuantificación de la tasa los servicios de telefonía móvil.”.

En el caso de la telefonía móvil se produce una utilización del espacio radioeléctrico, que es de dominio público estatal, pero a su vez, las empresas explotadoras de los servicios de telefonía móvil, para la prestación de sus servicios, utilizan también las conducciones, canalizaciones u otras redes que ocupan el suelo, subsuelo o vuelo del dominio público local, ya sean titulares de estas o tengan un derecho de uso, acceso o interconexión a redes ajenas.

El aprovechamiento especial del dominio público local se producirá siempre que para la prestación del servicio de telefonía móvil sea necesario utilizar una red que materialmente ocupe el suelo, subsuelo o vuelo del dominio público local.

La utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local no se produce por los usuarios del servicio de telefonía móvil, sino por la empresa operadora de telefonía móvil al utilizar las redes situadas en el dominio público local



para la prestación del servicio.

Y ya hemos observado como el artículo 24.1.c) del TRLRHL excluye a los servicios de telefonía móvil del régimen especial de cuantificación de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales establecido para las empresas explotadoras de servicios de suministro.

El tenor literal del anterior precepto lo único que hace es excluir a las empresas de telefonía móvil de uno de los regímenes posibles de determinación o cuantificación de la cuota de la tasa: el régimen especial del 1,5% de los ingresos brutos procedentes de la facturación, pero no está excluyendo la posibilidad de sujetar a los operadores de telefonía móvil, titular de las infraestructuras, a la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local. El importe de la tasa en este caso se determinará por el régimen general del artículo 24.1.a) del TRLRHL y se fijará tomando como referencia el valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de dicha utilización o aprovechamiento si los bienes afectados no fuesen de dominio público.

Asimismo, debemos de señalar la Sentencia del tribunal europeo de 27 de enero de 2021.

Dicha **sentencia se refiere a las empresas propietarias de las infraestructuras**, por lo que no se pronunciaba sobre las empresas que no sean las propietarias de las redes y aunque en alguna parte de la sentencia da pie a pensar que el criterio es válido tanto para las propietarias como para las que, sin serlo, utilizan dichas infraestructuras, lo cierto es que el fondo de la sentencia y el fallo se refieren a las empresas propietarias de las redes, por lo que había que esperar para ver cómo se decanta la materia, y hasta que ese momento se produjera, como criterio de prudencia, se debían seguir los criterios sentados por la Justicia Europea y asumidos por el TS hasta ese momento:

- La tasa por el aprovechamiento del dominio público no se puede exigir a los operadores que sin ser propietarios de las infraestructuras las utilizan para prestar los servicios de telefonía móvil (STJUE de 12 de julio de 2012).
- La tasa por el aprovechamiento del dominio público se puede exigir a las **empresas propietarias de infraestructuras o de redes** necesarias para las comunicaciones electrónicas y que utilicen éstas para prestar servicios de telefonía fija y de acceso a internet (STJUE de 27 de enero de 2021).

**Pues bien, nuestro TS se ha pronunciado recientemente al respecto.**

El Tribunal Supremo ha visto recurso de casación para formación de jurisprudencia, en base a unas tasas establecidas por el ayuntamiento de Pamplona por la utilización privativa o aprovechamientos especiales de suelo, vuelo y subsuelo del dominio público local por empresas explotadoras de servicios de suministros de telefonía. Se tuvo por preparado dicho recurso de casación, pero el tribunal suspendió su resolución y planteó al Tribunal de Justicia de la Unión Europea si encajaba, dentro de la Directiva Europea 2002/20, la posibilidad de permitir a los estados miembros imponer una tasa o canon con ocasión de la prestación de esos servicios por parte de las empresas de telefonía.

El TJUE ha dictado sentencia en fecha 27 de enero de 2021, que resuelve la cuestión prejudicial C764/18, en respuesta a las cuestiones suscitadas por esta Sala, reflejadas en el auto de admisión del recurso de casación. Tras ello, **la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TS ha dictado resolución de fecha 26 de abril de 2021 (555/2021)**, cuyos extractos más importantes señalamos a continuación,



El propio auto de admisión del recurso de fecha 21 de junio de 2017, indicaba que la cuestión a dilucidar consistía en:

«Determinar si las limitaciones que para la potestad tributaria de los Estados miembros se derivan de los artículos 12 y 13 de la Directiva 2002/20/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 7 de marzo de 2002, relativa a la autorización de redes y servicios de telecomunicaciones..., en orden a **la imposición de tasas y cánones a las compañías que actúan en el sector de las telecomunicaciones móviles, se extienden también a las que lo hacen en los de la telefonía fija y de los servicios de internet**”.

“el fondo del debate no ha sido equipar o contraponer el servicio de telefonía móvil y los servicios de telefonía fija e internet. Ha consistido más bien en **diferenciar el presupuesto de hecho de las tasas cuestionadas... el analizado por la STJUE de 27 de enero de 2021, el referido a la ocupación del dominio público municipal por los operadores de servicios de telefonía fija e internet**”.

“La sentencia del TJUE de 27 de enero de 2021 ha considerado... que la Directiva autorización sí se aplica a las empresas que prestan servicios de telefonía fija e internet”.

“Lo dispuesto en la Ordenanza de Pamplona es reflejo de lo previsto en los artículos 20 y 23 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de las Ley de Haciendas Locales” (artículos reguladores de las tasas locales)

Como se recordará, en el auto de admisión del presente recurso de casación se decía que en este litigio no está en juego tanto la interpretación del artículo 24.1.c) TRLHL ... como la de la Directiva autorización y el alcance de la jurisprudencia del TJUE sobre la misma. En dichos artículos se contiene la regla para cuantificar el importe de las tasas por (i) la utilización privativa o (ii) el aprovechamiento especial del dominio público local

Termina la resolución indicando:

“... fijamos la siguiente doctrina en el presente recurso de casación: **Las limitaciones que para la potestad tributaria** de los Estados miembros se derivan de los artículos 12 y 13 de la Directiva 2002/20/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 7 de marzo de 2002, relativa a la autorización de redes y servicios de telecomunicaciones..., tal como han sido interpretados por la STJUE (Sala Cuarta) de 27 de enero de 2021,... **no rigen para las tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local exigidas a las compañías que actúan en el sector de la telefonía fija y de los servicios de internet, tanto si éstas son las titulares de las redes o infraestructuras utilizadas como si son titulares de un derecho de uso, acceso o interconexión a las mismas.**”.

**El Tribunal Supremo, siguiendo la doctrina dictada por el TJUE, indica que es posible por tanto aplicar tasas municipales a las empresas de telefonía fija y de servicios de internet, independientemente, y aquí reside la novedad, de que sean titulares de las redes o infraestructuras utilizadas o simplemente son usuarias de las mismas.**

Con base a lo expuesto anteriormente, **el régimen del 1,5% se aplica a las tasas municipales por telefonía fija y servicios de internet**, independientemente de que las empresas sean titulares de las redes o



infraestructuras utilizadas o simplemente usuarias de estas.

El importe de la tasa a los operadores de telefonía móvil, siempre que sean titulares de las redes, se determinará por el régimen general del artículo 24.1.a) del TRLRHL y se fijará tomando como referencia el valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de dicha utilización o aprovechamiento si los bienes afectados no fuesen de dominio público. A tal efecto podrá tramitarse para su aprobación la correspondiente Ordenanza Fiscal.

Es importante destacar que el Tribunal Supremo ha avalado la aplicación de la tasa municipal por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público a las empresas del sector de la telefonía fija y de acceso a Internet, en la reciente sentencia número 555/2021 de 26 de abril de 2021, coincidiendo con la sentencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea del 27 de enero de 2021.

Así el TS en la sentencia de fecha 26 de abril de 2021, establece en el último párrafo de su Fundamento de Derecho Tercero que:

*«A vista de todo lo dicho, fijamos la siguiente doctrina en el presente recurso de casación:*

*Las limitaciones que para la potestad tributaria de los Estados miembros se derivan de los artículos 12 y 13 de la Directiva 2002/20/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 7 de marzo de 2002, relativa a la autorización de redes y servicios de telecomunicaciones (Directiva autorización), tal como han sido interpretados por la STJUE (Sala Cuarta) de 27 de enero de 2021, Orange, C-764/18, no rigen para las tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local exigidas a las compañías que actúan en el sector de la telefonía fija y de los servicios de internet, **tanto si éstas son las titulares de las redes o infraestructuras utilizadas como si son titulares de un derecho de uso, acceso o interconexión a las mismas.**»*

En base a todo lo anterior, el TJUE y el TS resuelven indicando que los artículos 12 y 13 de la Directiva 2002/20 no se oponen a una normativa nacional pudiendo establecer los Ayuntamientos una tasa municipal por aprovechamiento del dominio público a las empresas de telefonía e Internet.

Del tenor del artículo 24.1 c) del TRLRHL se desprende que los ingresos brutos a tener en cuenta en orden a la liquidación del 1.5 por cien, son los procedentes de la facturación, que deberán ser facilitados por las empresas suministradoras, con independencia de que el Ayuntamiento efectúe una comprobación de los mismos.

**2. Hecho imponible: Aplicación a redes de fibra óptica, televisión por cable o cualquier otra técnica, cuyos servicios resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario y utilicen privativamente o aprovechen especialmente el suelo, subsuelo o vuelo de la vía pública municipal.**

Recordemos que las tasas por utilización de dominio público que con carácter general se definen en el apartado 3 del art.20 del TRLRHL, entre otras; "e) *Ocupación del subsuelo de terrenos de uso público local.* g) *Ocupación de terrenos de uso público local con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones análogas.* k) ***Tendidos, tuberías y galerías para las***



**conducciones de energía eléctrica, agua, gas o cualquier otro fluido incluidos los postes para líneas, cables, palomillas, cajas de amarre, de distribución o de registro, transformadores, rieles, básculas, aparatos para venta automática y otros análogos que se establezcan sobre vías públicas u otros terrenos de dominio público local o vuelen sobre ellos.”**

Cierto es que no se pueden exigir tasas si no se contempla el concreto hecho imponible de la Ordenanza, y que, además, para que sea exigible cualquier tributo es imprescindible que se realice el hecho imponible y se devengue el tributo.

Es exigencia constitucional de reserva de ley la determinación del hecho imponible.

**Esta determinación habrá que describirse en las Ordenanzas municipales** o bien encontrar una norma jurídica con las precitadas características que defina los distintos modos de utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, **por tanto, la empresa en cuestión se encontrará obligada por las tasas correspondientes, siempre y cuando se corresponda con algunas de la formas previstas en el citado art.20.3 del TRLRHL como podría ser la disposición de instalaciones físicas o el uso del subsuelo municipal.**

Ciertamente, el artículo 24.1.c) del TRLRHL grava de una manera especial la utilización o aprovechamiento especial del suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, por empresas explotadoras de servicios de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario.

*“...1. El importe de las tasas previstas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local se fijará de acuerdo con las siguientes reglas:*

*a) Con carácter general, tomando como referencia el valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de dicha utilización o aprovechamiento, si los bienes afectados no fuesen de dominio público. A tal fin, las ordenanzas fiscales podrán señalar en cada caso, atendiendo a la naturaleza específica de la utilización privativa o del aprovechamiento especial de que se trate, los criterios y parámetros que permitan definir el valor de mercado de la utilidad derivada. ...*

*c) Cuando se trate de tasas por utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario, el importe de aquéllas consistirá, en todo caso y sin excepción alguna, en el 1,5 por ciento de los ingresos brutos procedentes de la facturación que obtengan anualmente en cada término municipal las referidas empresas.*

*A estos efectos, se incluirán entre las empresas explotadoras de dichos servicios las empresas distribuidoras y comercializadoras de estos.*

De conformidad hasta lo ahora expuesto, podemos concluir que:

- **Son sujetos pasivos** de la tasa las personas físicas o jurídicas titulares de las empresas o entidades que utilicen el dominio público para prestar los servicios de suministro de energía eléctrica, gas, agua, telefonía y otros análogos, **así como las empresas que exploten la red de**



**comunicación interna mediante sistemas de fibra óptica, televisión por cable o cualquier otra técnica, cuyos servicios resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario y utilicen privativamente o aprovechen especialmente el suelo, subsuelo o vuelo de la vía pública municipal.**

- Con la salvedad prevista en el propio precepto con respecto al régimen especial de cuantificación de la tasa referida a los servicios de telefonía móvil, el importe de esta tasa consistirá, en todo caso y sin excepción alguna, en **el 1,5 por 100 de los ingresos brutos** procedentes de la facturación que obtengan anualmente en cada término municipal las referidas empresas explotadoras de servicios de suministros.

### **3.- Deber suministro de información y régimen sancionador**

Si bien se establece el régimen de autoliquidación, en el caso de que las empresas requeridas no suministren la información solicitada a efectos de calcular el importe de la tasa, o bien la practiquen de forma incorrecta, incurrir en una fracción de acuerdo con el art. 192 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria -LGT-, que se refiere a la obligación de presentar declaraciones o documentos sin requerimiento previo, y el art. 203.b) LGT, que determina que:

*«Constituye infracción tributaria la resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de la Administración tributaria. Se entiende producida esta circunstancia cuando el sujeto infractor, debidamente notificado al efecto, haya realizado actuaciones tendentes a dilatar, entorpecer o impedir las actuaciones de la Administración tributaria en relación con el cumplimiento de sus obligaciones. Entre otras, constituyen resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de la Administración tributaria las siguientes conductas:*

*(...) b) No atender algún requerimiento debidamente notificado.»*

Además, el art. 203.2 LGT califica la infracción como grave.

Pero, en cualquier caso, es una infracción tributaria que debe ser sancionable.

Según el artículo 183 de la Ley 58/2003, Ley General Tributaria (LGT) desarrollada por el Real Decreto 2063/2004, que aprueba el Reglamento General del Régimen Sancionador Tributario (RGS), son infracciones tributarias **las acciones u omisiones dolosas o culposas con cualquier grado de negligencia que estén tipificadas y sancionadas como tales en esta u otra ley.**

Serán sujetos infractores, siguiendo el artículo 181 de la LGT, las personas físicas o jurídicas y las entidades sin personalidad jurídica que realicen las acciones u **omisiones** tipificadas como infracciones en las leyes, siempre que resulten responsables de las mismas.

Cada infracción tipificada en la ley se califica de forma unitaria como leve, grave o muy grave, en función de dos criterios: la ocultación y los medios fraudulentos.

Constituye infracción tributaria la resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de la Administración tributaria. Se entiende producida esta circunstancia cuando el sujeto infractor, debidamente notificado al efecto, haya



realizado actuaciones tendentes a dilatar, entorpecer o impedir las actuaciones de la Administración tributaria en relación con el cumplimiento de sus obligaciones. Concretamente, «**no atender el requerimiento debidamente notificado**», conforme a lo previsto en el Art. 203.1.b) de la LGT.

Si los **requerimientos** se refieren a la información que deben contener las declaraciones exigidas con carácter general en cumplimiento de la obligación de suministro de información recogida en los artículos 93\* y 94 de esta ley, **la sanción consistirá en multa pecuniaria proporcional** de hasta el tres por ciento de la cifra de negocios del sujeto infractor en el año natural a aquél en el que se produjo la infracción, con un mínimo de 15.000 euros y un máximo de 600.000 euros. Si el importe de las operaciones a que se refiere el requerimiento no atendido representa un porcentaje superior al 10, 25, 50 o 75 por ciento del importe de las operaciones que debieron declararse, la sanción consistirá en multa pecuniaria proporcional del uno, 1,5, dos, y tres por ciento del importe de la cifra de negocios, respectivamente.

*\* Las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, así como las entidades mencionadas en el apartado 4 del artículo 35 de esta ley, **estarán obligadas a proporcionar a la Administración tributaria toda clase de datos, informes, antecedentes y justificantes con trascendencia tributaria relacionados con el cumplimiento de sus propias obligaciones tributarias o deducidos de sus relaciones económicas, profesionales o financieras con otras personas.***

Es decir, por la infracción cometida se aplicaría una **sanción pecuniaria de cuantía proporcional, que son las que se aplican a infracciones que causan perjuicio económico a la Hacienda Pública y consisten en un porcentaje aplicado a la base de la sanción.**

Según el artículo 187 de la LGT, las sanciones tributarias se graduarán exclusivamente conforme a los criterios marcados en el citado precepto, pudiéndose aplicar simultáneamente. Y en el caso que nos ocupa, el apartado b es el que pudiera ser el adecuado «**b) Perjuicio económico causado a la Hacienda Pública.**»

En términos generales, la competencia para resolver la corresponderá a la **Alcaldía** de conformidad con lo establecido en el art.21.1. f), n) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-:

«1. El Alcalde es el Presidente de la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones:

(...) f) *El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el art. 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por ciento de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.*

(...) n) *Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las*



ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

(...) s) Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.»

De lo expuesto, se desprende que la Administración, ante la falta de presentación en régimen de autoliquidación de la declaración de ingresos, podrá efectuar requerimiento y que *no atender el mismo una vez notificado*, conforme a lo previsto en el Art. 203.1.b) de la LGT, es una infracción y conlleva un procedimiento sancionador.

A la vista de la fundamentación expuesta, se propone la modificación de la Ordenanza **Fiscal por utilización privativa o aprovechamiento especial constituido en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros** en los siguientes términos:

## **“ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL CONSTITUIDO EN EL SUELO, SUBSUELO O VUELO DE LAS VÍAS PÚBLICAS A FAVOR DE EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SERVICIOS DE SUMINISTROS**

### **Artículo 1. Fundamento y Naturaleza**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo previsto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con los artículos 20.1.a) y 24.1.c) del mismo texto legal, este Ayuntamiento establece la «tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial constituido en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros», que estará a lo establecido en la presente ordenanza fiscal.

### **Artículo 2. Hecho imponible**

El hecho imponible está constituido por la utilización privativa o aprovechamiento especial constituido en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario, tales como los suministros de agua, gas, electricidad, telefonía fija, internet, televisión por cable y otros análogos, quedando excluida la telefonía móvil.

Esta tasa es compatible con otras tasas que puedan establecerse por la prestación de servicios o la realización de actividades de competencia local, de las que las mencionadas empresas deban ser sujetos pasivos conforme a lo establecido en el artículo 23 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales,



quedando excluida por el pago de esta tasa, la exacción de otras tasas derivadas de la utilización privativa o el aprovechamiento especial constituido en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales.

### **Artículo 3. Sujeto pasivo**

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas o jurídicas titulares de las empresas explotadoras de servicios de suministros descritas en el artículo anterior, tanto si son titulares de las correspondientes redes a través de las cuales se efectúan los suministros como si lo son de derechos de uso, acceso o interconexión a éstas.

Entre las empresas explotadoras de los servicios se entienden incluidas las empresas distribuidoras y comercializadoras de estos.

### **Artículo 4. Responsables**

Responderán solidariamente o subsidiariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 41 a 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

### **Artículo 5. Base imponible**

La base imponible estará constituida por los ingresos brutos, determinados con arreglo a lo establecido en el artículo 24.1.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

### **Artículo 6. Tipo y cuota tributaria**

La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza se determina aplicando el tipo impositivo del 1,5% a la base imponible determinada con arreglo a lo dispuesto en el artículo 5.

### **Artículo 7. Devengo y nacimiento de la obligación**

La tasa se devenga cuando se inicia la utilización privativa o aprovechamiento especial constituido en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas, necesario para la prestación del servicio de suministro.

Si la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local se prolonga durante varios ejercicios, el devengo de la tasa tendrá lugar el 1 de enero de cada año.

A tenor del artículo 24.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, cuando la utilización privativa o el aprovechamiento especial lleve aparejada la destrucción o deterioro del dominio público local, el beneficiario, sin perjuicio del pago de la tasa a que hubiere lugar, estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe.

Si los daños fueran irreparables, la Entidad será indemnizada en cuantía igual al



valor de los bienes destruidos o al importe del deterioro de los dañados.

El Ayuntamiento no podrá condonar total ni parcialmente las indemnizaciones y reintegros a que se refiere este apartado.

### **Artículo 8. Liquidación e ingreso**

Las empresas explotadoras de servicios y suministros que sean sujetos pasivos de la tasa, deberán presentar trimestralmente declaración de los ingresos brutos que obtengan dentro del término municipal con fecha límite el último día del mes siguiente al vencimiento del trimestre que corresponda dentro del año natural. La presentación de la declaración del cuarto y último trimestre del año, se efectuará hasta el 31 de enero del año siguiente.

Excepcionalmente, y sólo cuando no se disponga de la información relativa a los ingresos brutos del trimestre vencido, debiendo acreditar dichos extremos, podrá solicitarse una prórroga para la presentación de la declaración de ingresos como máximo hasta el último día del segundo mes posterior al vencimiento del trimestre que corresponda. En todo caso, la petición de dicha prórroga deberá efectuarse antes de la finalización del plazo ordinario para la presentación de la declaración previsto en el párrafo anterior.

Las empresas que utilicen redes ajenas para efectuar el suministro habrán de acreditar la cantidad satisfecha a otras empresas en concepto de acceso o interconexión para justificar la reducción de sus ingresos.

El pago de la tasa podrá hacerse efectivo en las oficinas municipales o a través de transferencia bancaria.

### **Artículo 9. Infracciones y sanciones**

La falta de presentación de la declaración trimestral de ingresos brutos, así como no atender al requerimiento que en tal sentido hubiera sido notificado, constituirá una infracción Tributaria. En todo lo referente a infracciones y sanciones será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto, los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.”

Debatido el asunto, previa deliberación se acuerda por **UNANIMIDAD** de los asistentes:

**PRIMERO.** Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial constituido en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros, en los términos del proyecto que se anexa al expediente

**SEGUNDO.** Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios *municipal* durante el *plazo de treinta días hábiles*, a contar desde el siguiente al de publicación de *dicho* anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, dentro del cual *los interesados* podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://doninosdesalamanca.sedelectronica.es>].

**TERCERO.** Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, con base en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.



**CUARTO.** Facultar a ALCALDE para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

#### **4.-INCOACIÓN DE EXPEDIENTE PARA LA PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y JUEZ DE PAZ SUSTITUTO.**

Resultando que el próximo día 14 de marzo de 2.023 finaliza el mandato del Juez de Paz y del Juez de Paz Sustituto, tal y como ha notificado la Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, y visto el informe de Secretaría obrante en el expediente 717/2022

Correspondiendo al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas y proponer su nombramiento como Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se acuerda POR UNANIMIDAD realizar la apertura de convocatoria pública, para que cuantos puedan resultar interesados, presenten su solicitud en los siguientes términos:

“Que estando previsto que en el mes de marzo de 2.023 queden vacantes los cargos de Juez de Paz, titular y sustituto, se abre un plazo de 10 días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a la Alcaldía del Ayuntamiento.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [ <http://doninosdesalamanca.sedelectronica.es/>].

Que, en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.”

El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante edictos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción del Partido o Juzgado Decano y en el propio Juzgado de Paz. A tal efecto, el Alcalde dictará cuantos bandos y edictos sean precisos para la publicación de la convocatoria en los términos previstos en este párrafo.

Una vez finalizado el plazo, se someterá al Pleno la relación de candidatos que hayan presentado su solicitud, en su caso, para su elección y propuesta de nombramiento



## **5. APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL PLAN DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE DOÑINOS DE SALAMANCA**

A la vista de la tramitación seguida en el expediente 351/2021 para la elaboración un Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca y puesta de manifiesto el acta final de la Comisión Negociadora del citado Plan, en la que se aprueba por unanimidad un documento definitivo, junto con sus anexos.

A la vista del informe emitido por la Secretaría del siguiente tenor literal:

[...]

### “INFORME

Habiendo sido elaborado un Plan de Igualdad en el seno de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad que se constituyó formalmente en la sesión celebrada por este órgano el 9 de febrero de 2.022, y tras su acuerdo definitivo que somete a la aprobación por parte del Ayuntamiento, resultan de aplicación las siguientes

### CONSIDERACIONES JURÍDICAS.

Primera. La distribución de competencias que lleva a cabo la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local entre el Alcalde y el Pleno municipal en sus artículos 21 y 22, respectivamente, no resuelve de forma expresa la cuestión planteada respecto al órgano competente para la aprobación del Plan de Igualdad, puesto que ninguno de sus apartados alude a dichos planes, lo que podría llevar a considerar que el órgano competente para la aprobación de los mismos sería la Alcaldía, por aplicación de la cláusula residual del artículo 21.s), según el cual corresponde a dicho órgano las demás competencias «que expresamente le atribuyan la leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales».

Segunda. No obstante lo anterior, no podemos perder de vista que un Plan de igualdad es un plan de trabajo que trata de incidir en una problemática social: las desigualdades injustas entre mujeres y hombres. Constituye, por tanto, una respuesta idónea para una realidad concreta, que atiende a un momento social, económico y político determinados en un territorio



Es decir, se trata de una herramienta fundamental para trabajar contra la discriminación y la violencia hacia las mujeres, que gracias a un estudio previo de los contextos de igualdad o desigualdad, dan razones para su puesta en funcionamiento, organizan el trabajo, proporcionan la guía y el mecanismo, aportan la metodología y nos ayudan enormemente a corregir las desigualdades entre mujeres y hombres.

Tercera. Debe tenerse en cuenta, además, que para la elaboración de un Plan de Igualdad municipal es un requisito indispensable el compromiso político con la igualdad entre mujeres y hombres del propio Ayuntamiento y la implicación en el Plan de todas las áreas municipales, lo que facilitará la transversalidad de género en sus actuaciones.

Es probable que este paso suponga la negociación política en el seno del Ayuntamiento, en la medida en que cada partido político tendrá su propia visión de cuáles han de ser las prioridades que hay que abordar y cómo hacerlo.

Es por ello que la Federación Española de Municipios y Provincias en su Guía para elaborar Planes locales de Igualdad, señala de forma expresa que «No es obligatorio, pero se recomienda que el Plan sea aprobado por el Pleno municipal».

Y esta recomendación ha sido adoptada por la mayor parte de federaciones autonómicas, las cuales instan a los municipios que las integran a que dichos Planes sean aprobados por el Ayuntamiento en Pleno o, en su caso, por la Junta de Gobierno Local por delegación de aquél.

#### CONCLUSIÓN:

De conformidad con cuanto se ha expuesto, podemos concluir que no existiendo una norma que de forma expresa determina el órgano municipal competente para la aprobación de los Planes de Igualdad, la Federación Española de Municipios y Provincias recomienda que la misma se lleve a cabo por el Pleno municipal, favoreciendo así la transversalidad que debe presidir dichos instrumentos. Por ello, quien suscribe entiende que el Plan de Igualdad elaborado en el seno de la correspondiente Comisión Negociadora, debería ser sometido al Pleno para su aprobación, en su caso, así como acordando la publicación del mismo.”

A la vista de cuanto antecede, y debatido el asunto, **se acuerda por UNANIMIDAD** de los asistentes:

**PRIMERO.-** APROBAR del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca, junto con sus anexos, que a continuación se reproduce:



# I PLAN DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE DOÑINOS DE SALAMANCA

## 1 INTRODUCCIÓN

El Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca, atendiendo a los requerimientos recogidos en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, ha elaborado el I Plan de Igualdad entre mujeres y hombres.

Los trabajos para su elaboración, se iniciaron en mayo de 2021 y la Presentación del Plan concluye el 18 de noviembre de 2022.

En junio de 2021, el Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca, contrata los servicios para la Elaboración del Plan de Igualdad a la empresa: MEDIOS BÁSICOS ASOCIADOS, S.L. en virtud de Contrato suscrito por ambas partes.

Su elaboración responde, no sólo al mandato normativo establecido, sino también al compromiso adquirido por la actual Corporación, considerando a la plantilla municipal como la piedra angular de la acción de gobierno y manteniendo un compromiso firme con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

## 2 CONTENIDO

El contenido y estructura del I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca, cumple estrictamente con todo lo regulado por los Arts. 8 y 9) del RD 901/2020, de 13 de octubre:

Artículo 8 Contenido mínimo de los planes de igualdad.

2. Los planes de igualdad se estructurarán de la siguiente forma y tendrán, al menos, el siguiente contenido:

- a) Determinación de las partes que los conciertan.
- b) Ámbito personal, territorial y temporal.
- c) Informe del diagnóstico de situación de la empresa, o en el supuesto a que se refiere el artículo 2.6 un informe de diagnóstico de cada una de las empresas del grupo.
- d) Resultados de la auditoría retributiva, así como su vigencia y periodicidad en los términos establecidos en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
- e) Definición de objetivos cualitativos y cuantitativos del plan de igualdad.
- f) Descripción de medidas concretas, plazo de ejecución y priorización de las mismas, así como diseño de indicadores que permitan determinar la evolución de cada medida.
- g) Identificación de los medios y recursos, tanto materiales como humanos, necesarios para la implantación, seguimiento y evaluación de cada una de las medidas y objetivos.
- h) Calendario de actuaciones para la implantación, seguimiento y evaluación de las medidas del plan de igualdad.
- i) Sistema de seguimiento, evaluación y revisión periódica.
- j) Composición y funcionamiento de la comisión u órgano paritario encargado del seguimiento, evaluación y revisión periódica de los planes de igualdad.
- k) Procedimiento de modificación, incluido el procedimiento para solventar las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión, en tanto que la normativa legal o convencional no obligue a su adecuación.



3.El plan de igualdad contendrá las medidas que resulten necesarias en virtud de los resultados del diagnóstico, pudiendo incorporar medidas relativas a materias no enumeradas en el artículo 46.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, como violencia de género, lenguaje y comunicación no sexista u otras, identificando todos los objetivos y las medidas evaluables por cada objetivo fijado para eliminar posibles desigualdades y cualquier discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo en el ámbito de la empresa.

4.En todo caso, las medidas de igualdad contenidas en el plan de igualdad deberán responder a la situación real de la empresa individualmente considerada reflejada en el diagnóstico y deberán contribuir a alcanzar la igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa.

#### Artículo 9 Vigencia, seguimiento, evaluación y revisión del plan

1. El periodo de vigencia o duración de los planes de igualdad, que será determinado, en su caso, por las partes negociadoras, no podrá ser superior a cuatro años.

### 3 CUMPLIMIENTO NORMATIVO.

La elaboración de los planes de igualdad obedece a un imperativo normativo estatal que regula su contenido y estructura básica, pero ese marco normativo se desarrolla a partir de actuaciones y normas de carácter comunitario e internacional de necesaria mención.

#### 1.1 Ámbito Internacional.

- Declaración Universal de los Derechos Humanos y Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (1966).
- I Conferencia Mundial de la Mujer, convocada por Naciones Unidas (1975 Año Internacional de la Mujer).
- Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW), aprobada por la Asamblea General del Naciones Unidas (1979).
- Carta Social Europea aprobada por el Consejo de Europa en Turín (ratificada en 1980).
- Plataforma de Acción de Beijing'95, aprobada en la IV Conferencia Mundial de las Mujeres, Naciones Unidas (1995).
- Convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), en sus convenios relativos a la igualdad de remuneración (nº 100), la discriminación en el empleo y la ocupación (nº 111), las personas trabajadoras con responsabilidades familiares (nº 156), la protección de la maternidad (nº 183), y sobre violencia y acoso (nº 190).

#### 1.2 Ámbito Comunitario.

- Tratado sobre la Unión Europea (1992).
- Tratado de Ámsterdam (1997).
- Tratado de Lisboa (2007).
- Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea (2000).
- Carta Europea para la Igualdad de mujeres y hombres en la vida local (2006).
- Directivas Comunitarias sobre Igualdad, Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, (2.006).



- Recomendación del Consejo de las Comunidades Europeas (1984), relativa a la promoción de acciones positivas en favor de las mujeres.
- Programas comunitarios de Acción para la igualdad entre mujeres y hombres.
- Plan de trabajo para la igualdad entre las mujeres y los hombres (2006-2010).
- Estrategia para la igualdad entre mujeres y hombres (2010-2015).
- Plan de acción de la UE en materia de género (2016-2020).
- Estrategia de igualdad de género de la Unión Europea (2020-2025).

### 1.3 Ámbito Nacional.

- Constitución Española.
- Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.
- Ley de Infracciones y Sanciones del Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.
- Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
- Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

### 1.4 Ámbito Autonómico.

- Ley 1/2003, de 3 de marzo, de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en Castilla y León.

## 4 PARTES QUE CONCIERTAN EL PLAN DE IGUALDAD.

El I Plan de Igualdad Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca, se ha elaborado y negociado en el seno de la Comisión Negociadora de Igualdad.

El 09 de febrero de 2022, se constituye la Comisión Negociadora del Plan, con la siguiente estructura:

- 1 miembro de la Corporación Municipal (mujer) en representación del Ayuntamiento.
- 1 Delegada del Personal (RLT): 1 representante del sindicato U.G.T. (mujer).

También se ha contado con el apoyo y asesoramiento externo, con voz, pero sin voto, de:

- De la secretaria del Ayuntamiento, en calidad de secretaria de la Comisión (mujer).  
Fue sustituida en tanto en su cargo como secretaria municipal por un secretario.



- Del secretario del Ayuntamiento, en calidad de secretario de la Comisión (hombre).
- Una representante de UGT en calidad de asesora (mujer)
- Un representante de la empresa MEDIOS BÁSICOS ASOCIADOS, S.L. (hombre).

## 5 ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL

### 5.1 Ámbito personal.

Su ámbito de actuación se extiende a la totalidad del personal que tenga una relación contractual laboral y/o estatutaria con el Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca.

### 5.2 Ámbito territorial

Su ámbito territorial se extiende a todos los centros de trabajo del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca.

### 5.3 Ámbito temporal

El periodo de vigencia del presente Plan será de CUATRO AÑOS, sin perjuicio de los plazos que se establezcan para su seguimiento y revisión.

## 6 ESTRUCTURA DEL PLAN DE IGUALDAD: OBJETIVO GENERAL, LÍNEAS DE INTERVENCIÓN, OBJETIVOS Y MEDIDAS.

### 6.1 Estructura.

Partiendo de la existencia de un objetivo general se ha elaborado un Diagnóstico Previo, aprobado por la Comisión Negociadora en 2 de noviembre de 2022, que figura como ANEXO -I- a este Plan, referido a diferentes aspectos y cuestiones relativas al peso de la variable sexo en determinados ámbitos que afectan al personal que presta servicio en el Ayuntamiento.

En el contenido del Diagnóstico Previo, se incluye la Auditoría Retributiva, que figura como ANEXO -II- a este Plan.

La información obtenida en la elaboración del Diagnóstico Previo ha permitido fijar unas líneas de intervención que se constituyen en instrumentos que permiten aportar un soporte estructural al Plan.

Cada línea establece, a su vez, una serie de objetivos específicos cuyo desarrollo se concreta en una serie de medidas.

Lo anterior se complementa con un modelo de evaluación que tomando como referencia la evolución de los indicadores y el grado de cumplimiento de las medidas permitirá, con carácter periódico, conocer el grado de realización de los objetivos del Plan.

### 6.2 El Objetivo General.

El objetivo general que persigue este Plan es avanzar para alcanzar la plena igualdad entre mujeres y hombres en el Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca.

Para ello, en el Diagnóstico Previo, se han analizado una serie de ASPECTOS



CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS, y el resultado nos define las líneas de intervención y los objetivos específicos del Plan.

Este análisis es totalmente OBJETIVO, por eso los aspectos cualitativos se basan en los datos absolutos resultantes detallados en el Diagnóstico Previo.

El método para el análisis cualitativo no se basa en opiniones y encuestas que podrían ser SUBJETIVAS, sino en datos absolutos que siempre son OBJETIVOS.

#### 6.2.1 Los aspectos Cuantitativos del Plan.

##### A) CARACTERÍSTICAS DE LA ENTIDAD

###### A.1) Datos Generales.

Plantilla desagregada por sexo.

Porcentaje de plantilla con contrato fijo o indefinido.

##### B) CARACTERÍSTICAS DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS

###### B.1) Datos Generales.

La Entidad consta con Representación Legal de los trabajadores.

##### C) CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTILLA

###### C.1) Datos Generales.

Representación Legal de los Trabajadores.

Clasificación Profesional por puestos de trabajo.

Distribución de la plantilla por tipo de contrato.

Distribución de la Plantilla por Jornada Laboral.

Distribución de la Plantilla por Jornada por edades.

Distribución de la plantilla por antigüedad.

Distribución de la plantilla por departamentos y nivel jerárquico.

Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo.

Auditoría Retributiva.

###### C.2) Movimientos de Personal.

Incorporaciones y bajas del período analizado.

Proceso de Contratación.

###### C.4) Promoción y formación.

Promoción período analizado.

Formación período analizado.

#### 6.2.2 Los aspectos Cualitativos del Plan.

Analizan las desigualdades, diferencias, desventajas, dificultades y obstáculos con las que se encuentran las trabajadoras, basándose en los resultados cuantitativos.

#### 6.3 OBJETIVOS: Medidas, responsables, indicadores, temporalización.

En el diseño de las Medidas a tomar se han tenido en cuenta dos bases fundamentales:

- I) Equilibrar los resultados de las condiciones de trabajo expuestas en el Diagnóstico de Situación.
- II) Medidas para incorporar los principios de igualdad en todos los ámbitos de gestión de la Institución que afecten tanto a la Plantilla de Personal como indirectamente a la ciudadanía.

#### PRINCIPIO DE PRESENCIA EQUILIBRADA:

Presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta



por ciento: 60/40

Los objetivos y medidas recogidas se acompañan de un conjunto de indicadores, que permitirán realizar un seguimiento del Plan.

Además, las medidas se presentan calendarizadas en el tiempo de vigencia del Plan e incluyen los ámbitos responsables e implicados en su implementación.

Definiciones:

- Mes N = Mes de aprobación del Plan.
  - Prioridad = Grado de necesidad de Implantación de la Medida.
  - Desarrollo = Acciones a tomar para la implantación de la Medida.
  - Plazo Máximo de Ejecución = Plazo en el que se ejecutará el desarrollo.
- Dependerá de la dificultad interna y/o externa para ejecutar las tareas necesarias. Durante el período comprendido hasta desde la Aprobación del Plan y el Plazo Máximo se podrán implantar las acciones que se estimen necesarias, para cumplir el objetivo.
- Documentos Generados = Nos indican el porcentaje de cumplimiento del objetivo.

## I: LAS CONDICIONES DE TRABAJO

| PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO  |   |
|--|---|
| 1. OBJETIVO ESPECÍFICO   |   |
| Equilibrar la presencia de mujeres y hombres en los distintos niveles, grupos y modalidades de contratación. |   |
| MEDIDAS  | 1.1 Asegurar la presencia paritaria de mujeres y hombres en las comisiones de valoración en los procesos de provisión de puestos  |
|  | 1.2 Modificar los procesos selectivos que sean necesarios.  |
|  | 1.3 Valorar las acciones formativas de igualdad de género en los procesos de provisión de puestos.  |
|  | 1.4 Incluir acciones positivas en los criterios de desempate en las candidaturas, al final del proceso de adjudicación de puestos en procesos de provisión, cuando exista infrarrepresentación. |
| SEGUIMIENTO  |   |
| RESPONSABLE  | Personal de la/s área/s designada/s por Alcaldía.   |
| FUNCIONES  | Evaluar el resultado de cada proceso de selección, analizar los resultados, y proponer acciones, para que se pueda cumplir el objetivo.   |
|  | Equilibrar la igualdad en la selección del personal, en todas las modalidades de contratos.   |
|  | Equilibrar los tramos de edad de la Plantilla.  |
|  | Equilibrar la igualdad en la selección del personal, en todos los niveles de responsabilidad.   |
| EVALUACIÓN   |   |
| INDICADORES  | Medida: 1.1<br>Porcentaje de personas que constituyen cada tribunal y órgano de selección de personal, desagregado por sexo   |



|                       |  |
|-----------------------|--|
|                       | <p>Medida: 1.2</p> <p>Número de bases de procesos selectivos modificadas.<br/> Número de personas que realizan las pruebas desagregado por sexo<br/> Porcentaje de personas que pasan las pruebas desagregado por sexo.<br/> Porcentaje, dentro de cada sexo, de personas que pasan las pruebas.</p> <p>Número de contenidos incorporados por nivel o plaza.<br/> Número de ejercicios con preguntas relativas a igualdad de género realizadas.<br/> Número de convocatorias de puestos en los que se incluye la medida.</p>   |
|                       | <p>Medida 1.3</p> <p>Número de acciones formativas de igualdad de género impartidas a los responsables de los procesos de provisión de puestos.</p>  |
|                       | <p>Medida: 1.4</p> <p>Número de ocasiones en las que se ha incluido.<br/> Número desagregado por sexo de personas beneficiarias.</p>   |
| DOCUMENTOS GENERADOS  | <p>Cada Tabla resultante al mes N+11:</p> <p>De la composición de los órganos selección de personal.<br/> De los resultados de los procesos de selección.<br/> De las acciones formativas.<br/> De la Distribución de la Plantilla por tipo de Contrato, Jornada Laboral, Horas de Trabajo, Antigüedad, Edad y Nivel Jerárquico.</p> <p>Informe de valoración de la eficacia del mismo, analizando los resultados obtenidos y su impacto en la Plantilla de Personal, dentro de la Comisión de Seguimiento.</p> <p>Resultado Provisional de estas Tablas, cada reunión semestral, de la Comisión de Seguimiento.</p> |
| <b>TEMORALIZACIÓN</b> |  |
| PLAZO DE EJECUCIÓN    | Resultado Provisional de estas Tablas al mes N+5 a partir de la aprobación del Plan de Igualdad.   |
|                       | Resultado de estas Tablas al mes N+11 a partir de la aprobación del Plan de Igualdad.  |

|   |  |
|---|--|
| <b>ACCESO AL EMPLEO Y PROMOCIÓN INTERNA</b>                         |  |
| <b>2. OBJETIVO ESPECÍFICO</b>                                       |  |
| <b>EVITAR DESEQUILIBRIO EN LA PLANTILLA ENTRE MUJERES Y HOMBRES</b> |  |
| MEDIDAS   | <p>2.1 Elaboración de un PROTOCOLO DE SELECCIÓN DE PERSONAL: que promueva la paridad y evite desequilibrio en la plantilla entre mujeres y hombres.</p>  |
|   | <p>2.2 Eliminar cualquier modalidad de desequilibrio en los resultados de los Procesos de Contratación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incluir acciones positivas en las bases de los procesos de selección de turno libre, PROMOCIÓN INTERNA y provisión de puestos cuando haya infrarrepresentación.</li> <li>- En las bases de los procesos selectivos que requieran pruebas físicas: Modificar los baremos o marcas, desde la perspectiva de género, Invertir el orden de las pruebas de selección en las convocatorias que exijan pruebas físicas, realizándose en primer lugar y con carácter eliminatorio las pruebas psicotécnicas y de conocimiento.</li> </ul> |
|   | <p>2.3 Procurar a la presencia paritaria de mujeres y hombres en los tribunales y órganos de selección.</p>  |
| <b>SEGUIMIENTO</b>  |  |



|                       |  |
|-----------------------|--|
| RESPONSABLE           | Personal de la/s área/s designada/s por Alcaldía, Representante Legal de los Trabajadores (RLT)  |
| FUNCIONES             | Elaboración del Protocolo.   |
| <b>EVALUACIÓN</b>     |  |
| INDICADORES           | Número de bases de procesos selectivos modificadas. Número de personas que realizan las pruebas desagregado por sexo. Porcentaje de personas que pasan las pruebas desagregado por sexo. Porcentaje, dentro de cada sexo, de personas que pasan las pruebas. |
|                       | Número de contenidos incorporados por nivel o plaza. Número de ejercicios con preguntas relativas a igualdad de género realizadas.   |
|                       | Porcentaje de personas que constituyen cada tribunal y órgano, desagregado por sexo.   |
| DOCUMENTOS GENERADOS  | El Protocolo.  |
|                       | Informe de valoración de la eficacia del mismo, analizando los resultados obtenidos y su impacto en la Plantilla de Personal, dentro de la Comisión de Seguimiento.  |
|                       | Informe por cada indicador del nivel de cumplimiento del objetivo ante las reuniones ordinarias de la Comisión de Seguimiento.   |
| <b>TEMORALIZACIÓN</b> |  |
| PLAZO DE EJECUCIÓN    | Elaboración del Protocolo, final del mes N+5 de la aprobación del Plan de Igualdad.  |
|                       | Valoración de la eficacia del Protocolo, Final del Mes N+11 desde la aprobación del Plan de Igualdad.  |

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>RETRIBUCIONES</b>           |  |
| <b>3. OBJETIVO ESPECÍFICO</b>  |  |
| Promover la igualdad salarial. |  |
| MEDIDAS                        | 3.1 Actualizar el informe sobre retribuciones complementarias y detallar todos y cada uno de los complementos. |
|                                | 3.2 Actualización periódica de la Auditoría Retributiva.   |
|                                | 3.3 Actualizar la Valoración de los Puestos de Trabajo.  |
| <b>SEGUIMIENTO</b>             |  |
| RESPONSABLE                    | Personal de la/s área/s designada/s por Alcaldía.  |
| FUNCIONES                      | Elaboración de las Auditorías Retributivas planificadas.   |
| <b>EVALUACIÓN</b>              |  |
| INDICADORES                    | La Auditoría Retributiva realizada.  |
| DOCUMENTOS GENERADOS           | Informe de Auditoría Retributiva de cada período: N+5 y N+11   |
|                                | Resultado Provisional de estas Tablas, cada reunión semestral, de la Comisión de Seguimiento.                  |
| <b>TEMORALIZACIÓN</b>          |  |
| PLAZO DE EJECUCIÓN             | Resultado Provisional de estas Tablas al mes N+5 a partir de la aprobación del Plan de Igualdad.               |
|                                | Resultado de estas Tablas al mes N+11 a partir de la aprobación del Plan de Igualdad.                          |

|  |   |
|--|---|
| <b>FORMACIÓN</b>   |   |
| <b>4. OBJETIVO ESPECÍFICO</b>  |   |
| Promoción de formación específica en igualdad de género, por puestos de trabajo. |   |
| MEDIDAS  | 4.1 Diseñar un plan de formación general para todo el personal, que incluya formación específica en igualdad de género. |
|  | 4.2 Asegurar la participación equilibrada de mujeres y hombres en las acciones formativas.                              |
|  | 4.3 Realizar acciones de sensibilización para fomentar la asistencia de mujeres en cursos de formación específica para  |



|                             |   |
|-----------------------------|---|
|                             | el desarrollo de su carrera profesional en sectores masculinizados.   |
|                             | 4.4 Promover la participación y realizar acciones de formación en igualdad de género en los niveles jerárquicos más elevados.   |
|                             | 4.5 Hacer una encuesta previa al diseño del Plan de Formación para conocer las necesidades y/o preferencias de cursos o formaciones de los/as trabajadores/as.  |
| <b>SEGUIMIENTO</b>          |   |
| <b>RESPONSABLE</b>          | Personal de la/s área/s designada/s por Alcaldía.   |
| <b>FUNCIONES</b>            | Elaboración de un Informe analítico de las Medidas incluidas para el cumplimiento del Objetivo.   |
| <b>EVALUACIÓN</b>           |   |
| <b>INDICADORES</b>          | Número de acciones formativas incluidas.  |
|                             | Número de acciones realizadas. Porcentaje de personal asistente desagregado por sexo. Porcentaje de personal asistente pertenecientes a puestos directivos y de Recursos Humanos, desagregado por sexo. |
|                             | Número de acciones realizadas. Porcentaje de personas inscritas por curso, desagregado por sexo.  |
|                             | Número de acciones realizadas. Porcentaje de mujeres beneficiarias por curso.   |
| <b>DOCUMENTOS GENERADOS</b> | Informe por cada indicador del nivel de cumplimiento del objetivo ante las reuniones ordinarias de la Comisión de Seguimiento.  |
| <b>TEMORALIZACIÓN</b>       |   |
| <b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>   | Mes N+11 a partir de la aprobación del Plan de Igualdad.  |

|  |  |
|--|--|
| <b>CONCILIACIÓN</b>  |  |
| <b>EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL</b>        |  |
| <b>5. OBJETIVO ESPECÍFICO</b>  |  |
| Facilitar el Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral. |  |
| <b>MEDIDAS</b>   | 5.1 Establecimiento de Criterios y Canales de Información.<br>Criterios: Elaboración de Guías informativas (folletos, documentos,...) de Información de los Derechos.<br>Canales: Medios digitales (página web municipal, e-mails, etc.) y soportes físicos (dípticos, panfletos informativos, cartelería, etc.).  |
|  | 5.2 Facilitar información (nº solicitudes, denegaciones) a la Comisión de Seguimiento sobre los:<br>- permisos,<br>- excedencias,<br>- licencias,<br>- modificaciones de turno o jornada,<br>Todo relacionado con la conciliación de la vida familiar, personal y laboral desagregada por sexo con una periodicidad mínima semestral (o a demanda de una de las partes). |
|  | 5.3 Asegurar el acceso al teletrabajo en condiciones de igualdad entre mujeres y hombres.  |
|  | 5.4 Realizar un estudio sobre los puestos de trabajo susceptibles de teletrabajar, los autorizados para el teletrabajo y dentro de estos, las medidas de conciliación solicitadas, desagregado por sexo.   |
|  | 5.5 Fomentar medidas para favorecer la desconexión digital.  |
| <b>SEGUIMIENTO</b>   |  |



|                       |   |
|-----------------------|---|
| RESPONSABLE           | Personal de la/s área/s designada/s por Alcaldía.   |
| FUNCIONES             | Definir y diseñar los criterios y los canales de información<br>Estudio sobre los puestos de trabajo susceptibles de teletrabajar   |
| <b>EVALUACIÓN</b>     |   |
| INDICADORES           | Número de documentos e informes elaborados en cada periodo.   |
| DOCUMENTOS GENERADOS  | Informe por cada indicador del nivel de cumplimiento del objetivo ante las reuniones ordinarias de la Comisión de Seguimiento.<br>Tabla de Conciliación desagregada por sexo: Nº de solicitudes, nº de concesiones o denegaciones |
| <b>TEMORALIZACIÓN</b> |   |
| PLAZO DE EJECUCIÓN    | Resultado Provisional de los Informes y Tablas al mes N+5 y N+11 a partir de la aprobación del Plan de Igualdad.  |

|   |  |
|---|--|
| <b>PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>  |  |
| <b>6. OBJETIVO ESPECÍFICO</b>   |  |
| Que el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, se realice con perspectiva de género. |  |
| MEDIDAS   | 6.1 Solicitar al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, que la actualización del Plan de Prevención, se realice con perspectiva de género. |
| <b>SEGUIMIENTO</b>  |  |
| RESPONSABLE   | Personal de la/s área/s designada/s por Alcaldía y Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.  |
| FUNCIONES   | Elaborar el Plan de Prevención con perspectiva de género.  |
| <b>EVALUACIÓN</b>   |  |
| INDICADORES   | Número de documentos e informes elaborados en cada periodo.  |
| DOCUMENTOS GENERADOS  | El Nuevo Plan de Prevención.   |
| <b>TEMORALIZACIÓN</b>   |  |
| PLAZO DE EJECUCIÓN  | Cuando corresponda la revisión/actualización del Plan de Prevención.<br>Máximo en el mes: N+5 desde la aprobación del Plan.                      |

|   |   |
|---|---|
| <b>PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO.</b>           |   |
| <b>7. OBJETIVO ESPECÍFICO</b>                                     |   |
| <b>VERIFICACIÓN DE LA DIFUSIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PROTOCOLO</b> |   |
| MEDIDAS   | 7.1 Difusión del Protocolo.<br>7.2 Evaluación de todas las denuncias.<br>7.3 Resoluciones de la Comisión Instructora. |
| <b>SEGUIMIENTO</b>  |   |
| RESPONSABLE   | Comisión Instructora.   |
| FUNCIONES   | Las previstas en el Protocolo.  |
| <b>EVALUACIÓN</b>   |   |
| INDICADORES   | Número de denuncias y resoluciones (Elaborar Tabla)   |
| DOCUMENTOS GENERADOS  | El correspondiente por Denuncia y Resolución.   |



| TEMORALIZACIÓN     |   |
|--------------------|---|
| PLAZO DE EJECUCIÓN | Permanente  |
|                    | Análisis y Estudio los meses N+5 y N+11 desde la aprobación del Plan. |

II. INCORPORAR LOS PRINCIPIOS DE IGUALDAD EN TODOS LOS ÁMBITOS DE GESTIÓN DE LA INSTITUCIÓN.

| DIRECTRICES DE TRANSVERSALIDAD DE GÉNERO                                       |   |
|--|---|
| <b>8. OBJETIVO ESPECÍFICO</b>  |   |
| Incorporar el Principio de Igualdad en la gestión y la organización municipal. |   |
| MEDIDAS  | 8.1 Garantizar la inclusión de las cláusulas de igualdad en las contrataciones realizadas a empresas externas del Ayuntamiento.   |
|  | 8.2 Incluir la variable sexo en los documentos administrativos, formularios, solicitudes, impresos, y en todas las encuestas, estudios, memorándums o estadísticas que realice el Ayuntamiento. |
| <b>SEGUIMIENTO</b>   |   |
| RESPONSABLE  | Personal de la/s área/s designada/s por Alcaldía.   |
| FUNCIONES  | Elaboración de un Informe analítico de todas las Medidas incluidas para el cumplimiento del Objetivo.   |
| <b>EVALUACIÓN</b>  |   |
| INDICADORES  | Porcentaje de expedientes de contratación con cláusulas de igualdad.  |
|  | Porcentaje de documentos con la variable sexo incluida.   |
| DOCUMENTOS GENERADOS   | Informe por cada indicador del nivel de cumplimiento del objetivo ante las reuniones ordinarias de la Comisión de Seguimiento.  |
| <b>TEMORALIZACIÓN</b>  |   |
| PLAZO DE EJECUCIÓN   | Final del Mes, de cada anualidad de vigencia del Plan, N+11 a partir de la aprobación del Plan de Igualdad.   |

| ORGANIZACIONES SINDICALES, MESAS DE NEGOCIACIÓN, COMISIONES Y COMITÉS. |   |
|--|---|
| <b>9. OBJETIVO ESPECÍFICO</b>  |   |
| Alcanzar la paridad en la representación.                              |   |
| MEDIDAS  | 9.1 Procurar a una presencia equilibrada de mujeres y hombres por parte del Ayuntamiento y de los sindicatos en todas las mesas de negociación, comisiones y comités. |
| <b>SEGUIMIENTO</b>   |   |
| RESPONSABLE  | Personal de la/s área/s designada/s por Alcaldía, y la Organizaciones Sindicales  |
| FUNCIONES  | Favorecer por parte de la Institución la celebración de procesos electorales.   |
| <b>EVALUACIÓN</b>  |   |
| INDICADORES  | Número de personas que forman parte de los órganos de representación unitaria, desagregado por sexo.  |
| DOCUMENTOS GENERADOS   | Informe por cada indicador del nivel de cumplimiento del objetivo ante las reuniones ordinarias de la Comisión de Seguimiento.  |



| TEMORALIZACIÓN     |   |
|--------------------|---|
| PLAZO DE EJECUCIÓN | Final del Mes, de cada anualidad de vigencia del Plan, N+11 a partir de la aprobación del Plan de Igualdad. |

| EL LENGUAJE  |  |
|--|--|
| 10. OBJETIVO ESPECÍFICO                              |  |
| Utilizar un lenguaje inclusivo y no discriminatorio. |  |
| MEDIDAS  | 10.1 Difundir la GUÍA PARA EL USO INCLUSIVO DEL LENGUAJE en el Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca.   |
|  | 10.2 Continuar incluyendo módulos de lenguaje inclusivo en la formación en materia de comunicación.  |
|  | 10.3 Revisar los contenidos de la web: <a href="http://www.ayto-doninos.com">www.ayto-doninos.com</a> , para incluir la perspectiva de género, lenguaje inclusivo e imágenes no sexistas.  |
|  | 10.4 Revisar cualquier tipo de documentos administrativos, solicitudes, bases de convocatoria, material didáctico formativo, impresos, etc., para su adecuación al lenguaje inclusivo.   |
|  | 10.5 Actualizar/crear el espacio de igualdad en la web: <a href="http://www.ayto-doninos.com">www.ayto-doninos.com</a> , y crear/adaptar una: EXTRANET o similar, con un buzón para elaborar encuestas, recibir aportaciones, sugerencias, etc., sobre igualdad de género. |
| SEGUIMIENTO  |  |
| RESPONSABLE  | Personal de la/s área/s designada/s por Alcaldía.  |
| FUNCIONES  | Elaboración de un Informe analítico de todas las Medidas incluidas para el cumplimiento del Objetivo.  |
| EVALUACIÓN   |  |
| INDICADORES  | Acciones de difusión Tipo y número de canales de difusión utilizados.  |
|  | Número de cursos en los que se ha incluido ese módulo.   |
|  | Número de contenidos revisados.  |
|  | Número de documentos revisados.  |
|  | Actualización desarrollada. Número de encuestas realizadas. Número de consultas recibidas y respondidas en el buzón.   |
| DOCUMENTOS GENERADOS                                 | Informe por cada indicador del nivel de cumplimiento del objetivo ante las reuniones ordinarias de la Comisión de Seguimiento.   |
| TEMORALIZACIÓN                                       |  |
| PLAZO DE EJECUCIÓN                                   | Final del Mes N+11 desde la aprobación del Plan de Igualdad.   |

| IMAGEN Y PUBLICIDAD                               |  |
|---|--|
| 11. OBJETIVO ESPECÍFICO                           |  |
| Eliminar el sexismo y los estereotipos de género. |  |



|                       |   |
|-----------------------|---|
| MEDIDAS               | 11.1 Utilizar imágenes y mensajes en la publicidad institucional interna que no tengan connotaciones sexistas o estereotipadas.   |
|                       | 11.2 Desarrollar campañas de sensibilización interna dirigidas a eliminar el sexismo y los estereotipos de género.  |
| <b>SEGUIMIENTO</b>    |   |
| RESPONSABLE           | Personal de la/s área/s designada/s por Alcaldía.   |
| FUNCIONES             | Elaboración de un Informe analítico de todas las Medidas incluidas para el cumplimiento del Objetivo.   |
| <b>EVALUACIÓN</b>     |   |
| INDICADORES           | Número de incidencias registradas por la utilización de imágenes sexistas y/o estereotipadas. Número de incidencias registradas por la utilización de mensajes sexistas y/o estereotipados. |
|                       | Acciones de difusión. Tipo y número de canales de difusión utilizados.  |
| DOCUMENTOS GENERADOS  | Informe por cada indicador del nivel de cumplimiento del objetivo ante las reuniones ordinarias de la Comisión de Seguimiento.  |
| <b>TEMORALIZACIÓN</b> |   |
| PLAZO DE EJECUCIÓN    | Final del Mes N+11 desde la aprobación del Plan de Igualdad.  |

|   |  |
|---|--|
| <b>VIOLENCIA DE GÉNERO</b>  |  |
| Personal del Ayuntamiento y Ciudadanía.                             |  |
| <b>12. OBJETIVO ESPECÍFICO</b>                                      |  |
| Promover acciones informativas en contra de la Violencia de Género. |  |
| MEDIDAS   | 12.1 Elaborar una Guía Informativa, sobre los derechos laborales, seguridad social, inserción laboral y ayudas económicas.     |
|   | 12.2 Diseñar y realizar: jornadas, charlas, etc..., destinadas a la plantilla y a la ciudadanía.                               |
| <b>SEGUIMIENTO</b>  |  |
| RESPONSABLE   | Personal de la/s área/s designada/s por Alcaldía.  |
| FUNCIONES   | Elaboración de un Informe analítico de todas las Medidas incluidas para el cumplimiento del Objetivo.                          |
| <b>EVALUACIÓN</b>   |  |
| INDICADORES   | Acciones de difusión. Tipo y número de canales y medios de difusión utilizados.  |
| DOCUMENTOS GENERADOS  | Informe por cada indicador del nivel de cumplimiento del objetivo ante las reuniones ordinarias de la Comisión de Seguimiento. |
| <b>TEMORALIZACIÓN</b>   |  |
| PLAZO DE EJECUCIÓN  | Final del Mes N+11 desde la aprobación del Plan de Igualdad.   |



## 7 MEDIOS Y RECURSOS NECESARIOS PARA LA IMPLANTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN.

### 7.1 Medios y Recursos.

|              |   |
|--------------|---|
| MATERIALES   | Las herramientas de gestión administrativa:<br>Equipos Informáticos, software, etc....<br>Bases de datos informáticas.<br>Bases de datos disponibles en los archivos materiales municipales.<br>Uso de las dependencias municipales cuando sea necesario. |
| HUMANOS      | Personal propio, atendiendo a sus funciones de trabajo, necesario para realizar y/o apoyar los trabajos necesarios para la Implantación y Seguimiento del Plan.   |
| OTROS MEDIOS | Comisión de Seguimiento.  |

## 8 CALENDARIO DE ACTUACIONES PARA LA IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD.

Además de las fechas y acciones reflejadas en el presente calendario, hay que tener en cuenta que:

- Plan. Noviembre/2024 se corresponderá con la Evaluación Intermedia del
- Plan. Noviembre/2026 se corresponderá con la Evaluación Definitiva del Plan.



| EJERCICIO  |  | 2022/2023   |  |   |   |
|--|--|---|--|---|---|
| MES  |  | SEGUIMIENTO   |  |   |   |
| FECHA  | SIMBOLO  |   |  |   |   |
| NOV/<br>22   | N  | MES EN QUE SE APRUEBA EL PLAN   |  |   |   |
| MAY/<br>23   | N+5  | REUNIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO<br>PERÍODO/DATOS: TABLAS DEL EJERCICIO 2022 COMPLETO y DIC/22<br>HASTA MAY/23 |  |   |   |
|  |  | 1   | Plantilla desagregada por sexo                                     |   |   |
|  |  | 2   | INCOORPORACIONES Y BAJAS POR NIVELES DE RESPONSABILIDAD            |   |   |
|  |  | 3   | PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN                                |   |   |
|  |  | 4   | Clasificación Profesional por puesto de trabajo                    |   |   |
|  |  | 5   | Distribución de la Plantilla por Tipo de Contrato                  |   |   |
|  |  | 6   | Distribución de Plantilla por Jornada Laboral                      |   |   |
|  |  | 7   | Distribución de Plantilla por Horas Semanales de Trabajo           |   |   |
|  |  | 8   | Distribución de Plantilla por antigüedad                           |   |   |
|  |  | 9   | Distribución de la Plantilla por Edades                            |   |   |
|  |  | 10  | Distribución de Plantilla por Puesto de Trabajo y Nivel Jerárquico |   |   |
|  |  | 11  | Permisos y Excedencias   |   |   |
|  |  | INFORME DE TODOS LOS RESULTADOS Y SU EVOLUCIÓN CON LOS EJERCICIOS ANTERIORES  |  |   |   |
|  |  | PROTOCOLO DE CONTRATACIÓN   |  |   |   |
|  |  | AUDITORIA RETRIBUTIVA (PERÍODO)   |  |   |   |
|  |  | VERIFICACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN   |  |   |   |
|  |  | PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES Y TABLAS SOBRE CORRESPONSABILIDAD DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.       |  |   |   |
|  |  | INFORMES Y TABLAS DE LAS ACTUACIONES DE LA COMISIÓN INSTRUCTORA PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO.                                 |  |   |   |
|  |  | NOV/<br>23  | N+11   | REUNIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO<br>PERÍODO/DATOS: TABLAS DEL EJERCICIO 2022 COMPLETO y DIC/22<br>HASTA NOV/23 |   |
|  |  |   |  | 1   | Plantilla desagregada por sexo                          |
|  |  |   |  | 2   | INCOORPORACIONES Y BAJAS POR NIVELES DE RESPONSABILIDAD |
| 3  | PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN                                |   |  |   |   |
| 4  | Clasificación Profesional por puesto de trabajo                    |   |  |   |   |
| 5  | Distribución de la Plantilla por Tipo de Contrato                  |   |  |   |   |
| 6  | Distribución de Plantilla por Jornada Laboral                      |   |  |   |   |
| 7  | Distribución de Plantilla por Horas Semanales de Trabajo           |   |  |   |   |
| 8  | Distribución de Plantilla por antigüedad                           |   |  |   |   |
| 9  | Distribución de la Plantilla por Edades                            |   |  |   |   |
| 1  | Distribución de Plantilla por Puesto de Trabajo y Nivel Jerárquico |   |  |   |   |
| 0  |  |   |  |   |   |
| 1  | Permisos y Excedencias   |   |  |   |   |
| 1  |  |   |  |   |   |
| INFORME DE TODOS LOS RESULTADOS Y SU EVOLUCIÓN CON LOS EJERCICIOS ANTERIORES                       |  |   |  |   |   |
| VERIFICACIÓN EFICACIA PROTOCOLO DE CONTRATACIÓN  |  |   |  |   |   |
| PRESENTACIÓN Y ANALISIS DE LAS TABLAS CORRESPONDIENTES.  |  |   |  |   |   |
| AUDITORIA RETRIBUTIVA (PERÍODO)  |  |   |  |   |   |
| PLAN DE FORMACIÓN  |  |   |  |   |   |
| PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES Y TABLAS SOBRE CONCILIACIÓN   |  |   |  |   |   |
| INFORMES Y TABLAS DE LAS ACTUACIONES DE LA COMISIÓN INSTRUCTORA PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO.      |  |   |  |   |   |
| ANALISIS Y ESTUDIO DE LOS INFORMES SOBRE LA INCORPORACIÓN DEL PRINCIPIO DE IGUALDAD EN LA GESTIÓN. |  |   |  |   |   |



|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | ANÁLISIS Y ESTUDIO DE LOS INFORMES SOBRE LA INCORPORACIÓN DEL PRINCIPIO DE IGUALDAD EN LA GESTIÓN SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN, DIFUSIÓN DEL PLAN. |
|  |  | PARIDAD EN LA REPRESENTACIÓN SINDICAL   |
|  |  | INFORME Y ANÁLISIS DE LAS ACCIONES PREVISTAS PARA EL USO DEL LENGUAJE INCLUSIVO.  |
|  |  | INFORME Y ANÁLISIS DE LAS ACCIONES PREVISTAS EN ACCIONES DE IMAGEN Y PUBLICIDAD DEL AYUNTAMIENTO  |
|  |  | INFORME DE ACCIONES CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO   |

| EJERCICIO    |         | 2023/2026   |
|--------------|---------|---|
| MES          |         | SEGUIMIENTO   |
| FECHA        | SÍMBOLO |   |
| MAY/24/25/26 | N+5     | REUNIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO PERÍODO/DATOS: TABLAS DEL EJERCICIO 2023/24/25/26 COMPLETOS y DIC/24/25/26 HASTA MAY/24/25/26 |
|              |         | 1   Plantilla desagregada por sexo  |
|              |         | 2   INCOORPORACIONES Y BAJAS POR NIVELES DE RESPONSABILIDAD   |
|              |         | 3   PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN   |
|              |         | 4   Clasificación Profesional por puesto de trabajo   |
|              |         | 5   Distribución de la Plantilla por Tipo de Contrato   |
|              |         | 6   Distribución de Plantilla por Jornada Laboral   |
|              |         | 7   Distribución de Plantilla por Horas Semanales de Trabajo  |
|              |         | 8   Distribución de Plantilla por antigüedad  |
|              |         | 9   Distribución de la Plantilla por Edades   |
|              |         | 1   Distribución de Plantilla por Puesto de Trabajo y Nivel Jerárquico  |
|              |         | 1   Permisos y Excedencias  |
|              |         | 1   |
|              |         | INFORME DE TODOS LOS RESULTADOS Y SU EVOLUCIÓN CON LOS EJERCICIOS ANTERIORES  |
|              |         | AUDITORIA RETRIBUTIVA (PERÍODO)   |
|              |         | PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES Y TABLAS SOBRE CORRESPONSABILIDAD DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.                       |
|              |         | INFORMES Y TABLAS DE LAS ACTUACIONES DE LA COMISIÓN INSTRUCTORA PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO.   |

|   |      |   |
|---|------|---|
| NOV/24/25/26                                | N+11 | REUNIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO PERÍODO/DATOS: TABLAS DEL EJERCICIO 2022 COMPLETO y DIC/22 HASTA NOV/23 |
|   |      | 1   Plantilla desagregada por sexo  |
|   |      | 2   INCOORPORACIONES Y BAJAS POR NIVELES DE RESPONSABILIDAD   |
|   |      | 3   PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN   |
|   |      | 4   Clasificación Profesional por puesto de trabajo   |
|   |      | 5   Distribución de la Plantilla por Tipo de Contrato   |
|   |      | 6   Distribución de Plantilla por Jornada Laboral   |
|   |      | 7   Distribución de Plantilla por Horas Semanales de Trabajo  |
|   |      | 8   Distribución de Plantilla por antigüedad  |
| 9   Distribución de la Plantilla por Edades |      |   |



|  |   |   |
|--|---|---|
|  | 1 | Distribución de Plantilla por Puesto de Trabajo y Nivel Jerárquico  |
|  | 0 |   |
|  | 1 | Permisos y Excedencias  |
|  | 1 |   |
|  |   | INFORME DE TODOS LOS RESULTADOS Y SU EVOLUCIÓN CON LOS EJERCICIOS ANTERIORES  |
|  |   | VERIFICACIÓN EFICACIA PROTOCOLO DE CONTRATACIÓN PRESENTACIÓN Y ANALISIS DE LAS TABLAS CORRESPONDIENTES.                                       |
|  |   | AUDITORIA RETRIBUTIVA (PERÍODO)   |
|  |   | VERIFICACIÓN EFICACIA PLAN DE FORMACIÓN   |
|  |   | PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES Y TABLAS SOBRE CONCILIACIÓN  |
|  |   | INFORMES Y TABLAS DE LAS ACTUACIONES DE LA COMISIÓN INSTRUCTORA PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO.   |
|  |   | ANÁLISIS Y ESTUDIO DE LOS INFORMES SOBRE LA INCORPORACIÓN DEL PRINCIPIO DE IGUALDAD EN LA GESTIÓN.  |
|  |   | ANÁLISIS Y ESTUDIO DE LOS INFORMES SOBRE LA INCORPORACIÓN DEL PRINCIPIO DE IGUALDAD EN LA GESTIÓN SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN, DIFUSIÓN DEL PLAN. |
|  |   | PARIDAD EN LA REPRESENTACIÓN SINDICAL   |
|  |   | INFORME Y ANÁLISIS DE LAS ACCIONES PREVISTAS PARA EL USO DEL LENGUAJE INCLUSIVO.  |
|  |   | INFORME Y ANÁLISIS DE LAS ACCIONES PREVISTAS EN ACCIONES DE IMAGEN Y PUBLICIDAD DEL AYUNTAMIENTO  |
|  |   | INFORME DE ACCIONES CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO   |

## 9 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN U ÓRGANO PARITARIO ENCARGADO DEL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA DE LOS PLANES DE IGUALDAD.

### 9.1 Comisión de Seguimiento.

Una vez aprobado el I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca, y atendiendo las circunstancias y obligaciones establecidas en el Art. 9 del R.D. 901/2020, de 13 de octubre, se constituirá la Comisión de Seguimiento.

Los Miembros de la Comisión de Negociación pasan a formar parte de la Comisión de Seguimiento.

Esta Comisión de Seguimiento, estará legítimamente constituida, mientras que los miembros de la misma estén en el ejercicio de las funciones de representación tanto por parte del Ayuntamiento como de la Representación de los Trabajadores.

Dado el caso: cambio en la corporación municipal o en la representación de los trabajadores, se constituirá una nueva Comisión de Seguimiento con los nuevos miembros legitimados.

### 9.2 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Una vez firmado el Plan de Igualdad la Comisión de Igualdad se llevará a cabo el seguimiento y evaluación del mismo hasta la finalización de la vigencia de este Plan de Igualdad, conforme a los supuestos recogidos en el artículo 9 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre:

Sin perjuicio de los plazos de revisión que puedan contemplarse de manera específica, y que habrán de ser coherentes con el contenido de las medidas y objetivos establecidos, los planes de igualdad deberán revisarse, en todo caso,



cuando concurren las siguientes circunstancias:

- Cuando por circunstancias debidamente motivadas resulte necesario, la revisión implicará la actualización del diagnóstico, así como de las medidas del plan de igualdad, en la medida necesaria
- Las medidas del plan de igualdad podrán revisarse en cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna medida que contenga en función de los efectos que vayan apreciándose en relación con la consecución de sus objetivos.
- El seguimiento y evaluación de las medidas previstas en el plan de igualdad deberá realizarse de forma periódica conforme se estipule en el calendario de actuaciones del plan de igualdad o en el reglamento que regule la composición y funciones de la comisión encargada del seguimiento del plan de igualdad.
- Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa.
- Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla de la empresa, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base para su elaboración.
- Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.

#### 9.2.1 Seguimiento.

##### Reuniones Ordinarias.

La Comisión de Seguimiento se reunirá de forma semestral, a partir de la aprobación del Plan y durante el período de vigencia del mismo.

De esta forma se podrá realizar una evaluación y seguimiento periódico del Plan.

##### Reuniones Extraordinarias.

Se celebrarán a petición de cualquiera de las partes, a través de una solicitud motivada.

O bien cuando concurren circunstancias excepcionales que afecten al Plan y su Implantación: Cambios legislativos, hechos de relevancia que requiera la convocatoria, etc....

- |    |  |
|----|--|
| 10 | <b>PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN, INCLUIDO EL PROCEDIMIENTO PARA SOLVENTAR LAS POSIBLES DISCREPANCIAS QUE PUDIERAN SURGIR EN LA APLICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN O REVISIÓN, EN TANTO QUE LA NORMATIVA LEGAL O CONVENCIONAL NO OBLIGUE A SU ADECUACIÓN.</b> |
|----|--|

Se podrán aplicar y posteriormente realizar un seguimiento y evaluación, modificaciones al Plan que la Normativa Legal o Convencional no obligue a su



adecuación.

Para ello será necesario acuerdo de las partes de la Comisión de Seguimiento.

## I PLAN DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

### ANEXO I

#### DIAGNÓSTICO PREVIO

#### A CONTENIDO Y METODOLOGÍA

Para la elaboración de la estructura y contenido de este documento, se ha tenido en cuenta lo regulado en la L.O. 3/2007, de 22 de marzo, el R.D. 901/2020, de 13 de octubre, y el R.D. 902/2020, de 13 de octubre.

| METODOLOGÍA DE TRABAJO  |
|---|
| Procesar y examinar de forma exhaustiva, toda la documentación que se ha solicitado y que la Entidad ha puesto a nuestra disposición y que han sido el soporte para extraer todos los datos que se reflejan en los cuadros analíticos presentados que nos han permitido realizar una visión completa de la entidad en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. |
| El procesamiento de los datos, se desarrolla de forma automatizada, y a través de un proceso de normalización del análisis de los datos.  |
| NORMALIZACIÓN   |
| Se trata de la aplicación de criterios analíticos equivalentes en todos los procesos, al objeto de obtener resultados que tengan las mismas métricas, y poder realizar la comparación de forma rigurosa.  |
| INDICES UTILIZADOS  |
| PRINCIPIO DE PRESENCIA EQUILIBRADA  |
| L.O. 3/2007, de 22 de marzo.<br>Disposición adicional primera Presencia o composición equilibrada   |
| Presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento: 60/40   |
| INDICE DE DISTRIBUCIÓN  |
| % de un sexo con relación al otro (inter-género).   |
| Da información Intersexo: Útil para ver las diferencias entre los sexos en una categoría (relaciones de género).  |
| INDICE DE CONCENTRACIÓN   |
| N.º de mujeres en una categoría / el total de mujeres.<br>N.º hombres en una en una categoría / el total de hombres.  |
| Da información Intra-sexo: es útil para ver distribución de cada sexo entre las categorías de una variable.   |



|   |
|---|
| <b>PROCESO</b>  |
| Solicitar y recoger, toda la documentación necesaria.   |
| Procesar los datos por técnicos especializados, utilizando un software propio, diseñado y desarrollado por nuestra empresa, para el proceso y elaboración del Plan. |

|  |  |
|--|--|
| <b>DATOS Y DOCUMENTOS ANALIZADOS</b>   |  |
| NÓMINAS  |  |
| CONTRATOS  |  |
| REGISTRO SALARIAL  |  |
| DOCUMENTACION PARA EL PRECESO DE SELECCIÓN   | CONVOCATORIAS<br>CURRICULUMS<br>RESPONSABLES DEL PROCESO |
| FORMACIÓN  | PROCESOS FORMATIVOS EN EL PERIODO                        |
| PARTES BAJA MEDICAS  |  |
| SOLCITUD DE EXCENCIA   |  |
| DOCUMENTOS DE COMUNICACIÓN, PUBLICIDAD Y DE IMAGEN CORPORATIVA, INTERNOS Y EXTERNOS. |  |

|  |  |
|--|--|
| <b>PERÍODO ANALIZADO</b>                   | DESDE: 01/07/2020<br>HASTA: 30/06/2021 |
| <b>FECHA DE RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN</b> | DESDE: 01/07/2021<br>HASTA: 31/05/2022 |

|  |
|--|
| <b>ELABORACIÓN DEL PLAN</b>  |
| MEDIOS BÁSICOS ASOCIADOS, S.L.<br>CIF: B37375201<br>C/SEGUNDA, 43<br>37188 CARBAJOSA DE LA SAGRADA (SALAMANCA) |

#### A.1 Cumplimiento Normativo.

Este documento ha sido elaborado de conformidad con el Art. 7 y el Anexo. Disposiciones aplicables para la elaboración del diagnóstico, del R.D. 901/2020, de 13 de octubre.

### B FICHA TÉCNICA

|                     |                                      |
|---------------------|--------------------------------------|
| Denominación Social | AYUNTAMIENTO DE DOÑINOS DE SALAMANCA |
| C.I.F.              | P3711700I                            |
| Domicilio           | Calle Escuelas, 2                    |
| C.P.                | 37120                                |

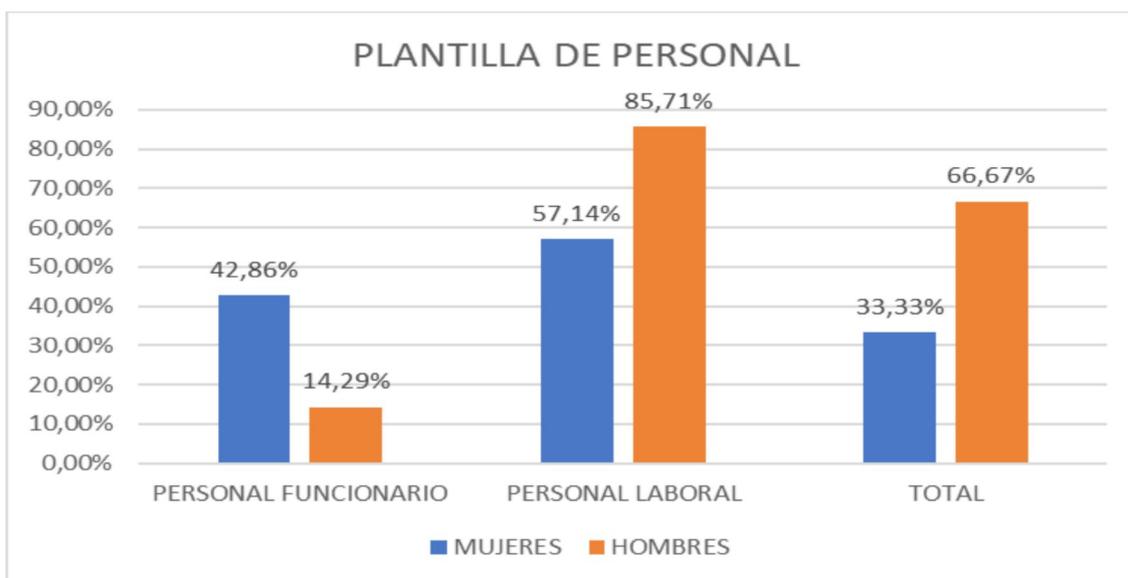


|            |                               |
|------------|-------------------------------|
| Población  | DOÑINOS DE SALAMANCA          |
| Provincia  | SALAMANCA                     |
| Teléfono   | 923330001                     |
| E-mail     | ayuntamiento@ayto-doninos.com |
| Página Web | https://ayto-doninos.com//    |

## C CARACTERÍSTICAS DE LA ENTIDAD

Tabla 1: Plantilla desagregada por sexo

| PERSONAL RELACIÓN JURÍDICA |                |               |                |                |               |                |                |                |
|----------------------------|----------------|---------------|----------------|----------------|---------------|----------------|----------------|----------------|
| TOTAL PLANTILLA            | MUJERES        |               |                | HOMBRES        |               |                | TOTAL          |                |
|                            | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB. | IND. CONCENT.  | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB. | IND. CONCENT.  | VALOR ABSOLUTO | DISTRIB.       |
| PERSONAL FUNCIONARIO       | 3              | 60,00%        | 42,86%         | 2              | 40,00%        | 14,29%         | 5              | 23,81%         |
| PERSONAL LABORAL           | 4              | 25,00%        | 57,14%         | 12             | 75,00%        | 85,71%         | 16             | 76,19%         |
| <b>TOTAL</b>               | <b>7</b>       | <b>33,33%</b> | <b>100,00%</b> | <b>14</b>      | <b>66,67%</b> | <b>100,00%</b> | <b>21</b>      | <b>100,00%</b> |



### C.1 Datos Generales de la Plantilla

Total Plantilla:

En el período analizado la plantilla está compuesta por: 21 trabajadoras/es.

Está masculinizada.

Índice de Distribución:

- Los hombres: 67%
- las mujeres: 33%

Presenta una: Brecha de Género del 33 %.

Personal Laboral:

Las mujeres son personal laboral en un 25% (valor absoluto: 4), mientras que los hombres lo son en un: 75% (valor absoluto: 12). Por lo tanto, la Plantilla Laboral está masculinizada.

Presenta una: Brecha de Género del 50 %.

Personal Funcionario:

Cumple el principio de Presencia Equilibrada.

No obstante, los valores absolutos presentan mayor presencia de mujeres: 3M/2H.

En el Plan se han previsto tanto objetivos como medidas para equilibrar estos resultados.

## C.2 CARACTERISTICAS DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

| <b>Tabla 2: Representación legal de las/os trajadoras/es en relación a la plantilla</b>    |         |         |         |   |       |                  |
|--|---------|---------|---------|---|-------|------------------|
| REPRESENTACIÓN LEGAL TRABAJADORAS/ES   | MUJERES | %       | HOMBRES | % | TOTAL | % RLT/ PLANTILLA |
|  | 1       | 100,00% |         |   | 1     | 4,76%            |
| TOTAL PLANTILLA  |         |         |         |   | 21    |                  |
| <b>Tabla 2.1: Representación Legal de las/os Trabajadoras/es por Organización Sindical</b> |         |         |         |   |       |                  |
| UGT  | 1       | 100,00% |         |   | 1     |                  |

En la tabla -2- se muestra dentro de la Representación Legal de las/os Trabajadoras/es, aquellas personas representantes de las organizaciones sindicales que forman parte de la Comisión Negociadora.

En este caso la representación femenina es del: 100%.

## C.3 COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA.

Los canales utilizados son:

- Página web: <https://ayto-doninos.com//>
- Correos electrónicos.
- Comunicados internos al personal.
- Folletos publicitarios.
- Publicidad en medios de comunicación.

Lenguaje:

- No Sexista.

En el Plan se proponen medidas para:

- Utilizar un lenguaje no sexista, inclusivo y no discriminatorio, en todas las áreas y canales de comunicación.



- Garantizar la inclusión de las cláusulas de igualdad en las contrataciones realizadas a empresas externas del Ayuntamiento.

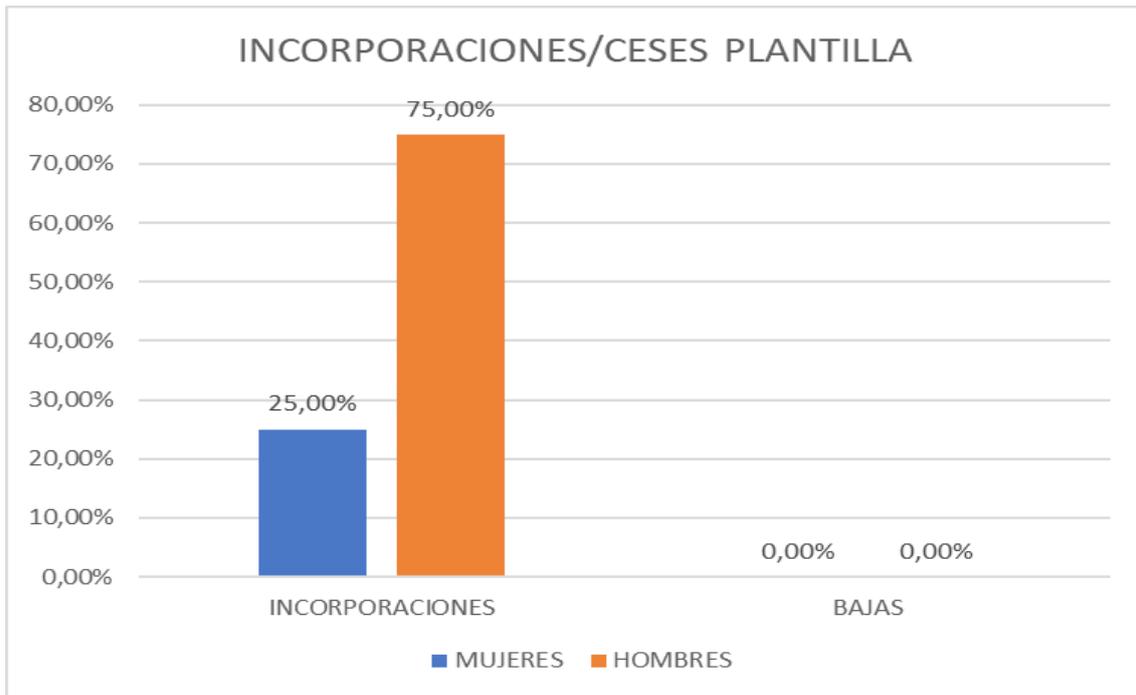
## DIAGNÓSTICO PREVIO

### 1 Proceso de selección y contratación

#### 1.1 INCORPORACIONES, BAJAS DE PERSONAL.

| TABLA 3: INCOORPORACIONES Y BAJAS POR NIVELES DE RESPONSABILIDAD |                |                |                |                |               |                |                |                |
|--|----------------|----------------|----------------|----------------|---------------|----------------|----------------|----------------|
| TABLA 3.1: INCOORPORACIONES                                      |                |                |                |                |               |                |                |                |
| TOTAL PLANTILLA  | MUJERES        |                |                | HOMBRES        |               |                | TOTAL          |                |
|  | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB.  | IND. CONCENT.  | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB. | IND. CONCENT.  | VALOR ABSOLUTO | DISTRIB.       |
| <b>CARGOS DE RESPONSABILIDAD</b>                                 |                |                |                |                |               |                |                |                |
| Jefa/e de Servicio   | 1              | 100,00%        | 33,33%         |                |               |                | 1              | 8,33%          |
| Mandos Intermedios   |                |                |                |                |               |                |                |                |
| <b>SUBTOTAL</b>  | <b>1</b>       | <b>100,00%</b> | <b>33,33%</b>  | <b>0</b>       | <b>0,00%</b>  | <b>0,00%</b>   | <b>1</b>       | <b>8,33%</b>   |
| <b>OTROS PUESTOS DE TRABAJO</b>                                  |                |                |                |                |               |                |                |                |
| Personal administrativo  |                |                |                |                |               |                |                |                |
| Personal Técnico   | 2              | 33,33%         | 66,67%         | 4              | 66,67%        | 44,44%         | 6              | 50,00%         |
| Personal no cualificado  |                |                |                | 5              | 100,00%       | 55,56%         | 5              | 41,67%         |
| <b>SUBTOTAL</b>  | <b>2</b>       | <b>18,18%</b>  | <b>66,67%</b>  | <b>9</b>       | <b>81,82%</b> | <b>100,00%</b> | <b>11</b>      | <b>91,67%</b>  |
| <b>TOTAL</b>   | <b>3</b>       | <b>25,00%</b>  | <b>100,00%</b> | <b>9</b>       | <b>75,00%</b> | <b>100,00%</b> | <b>12</b>      | <b>100,00%</b> |
| <b>TABLA 3.2: BAJAS</b>  |                |                |                |                |               |                |                |                |
| TOTAL PLANTILLA  | MUJERES        |                |                | HOMBRES        |               |                | TOTAL          |                |
|  | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB.  | IND. CONCENT.  | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB. | IND. CONCENT.  | VALOR ABSOLUTO | DISTRIB.       |
| <b>CARGOS DE RESPONSABILIDAD</b>                                 |                |                |                |                |               |                |                |                |
| Jefa/e de Servicio   |                |                |                |                |               |                |                |                |
| Mandos Intermedios   |                |                |                |                |               |                |                |                |
| <b>SUBTOTAL</b>  |                |                |                |                |               |                |                |                |
| <b>OTROS PUESTOS DE TRABAJO</b>                                  |                |                |                |                |               |                |                |                |
| Personal administrativo  |                |                |                |                |               |                |                |                |
| Personal Técnico   |                |                |                |                |               |                |                |                |
| Personal no cualificado  |                |                |                |                |               |                |                |                |
| <b>SUBTOTAL</b>  |                |                |                |                |               |                |                |                |
| <b>TOTAL</b>   | <b>0</b>       | <b>0,00%</b>   | <b>0,00%</b>   | <b>0</b>       | <b>0,00%</b>  | <b>0,00%</b>   | <b>0</b>       | <b>0,00%</b>   |
| <b>TABLA 3.3: Totales Incorporaciones y Ceses de Plantilla</b>   |                |                |                |                |               |                |                |                |
| Incorporaciones  | 3              | 25,00%         | 100,00%        | 9              | 75,00%        | 100,00%        | 12             | 100,00%        |
| Bajas  | 0              | 0,00%          | 100,00%        | 0              | 0,00%         | 100,00%        | 0              | 100,00%        |





El valor absoluto de incorporaciones: 12 comparando el total de la Plantilla del período: 21, indica que existe una gran rotación: 57%.

- INCORPORACIONES:  
Están masculinizadas: 3 mujeres sobre 9 hombres.

- Cargos de Responsabilidad:
  - Está feminizado, sólo hay 1 mujer como jefe/a de servicio.

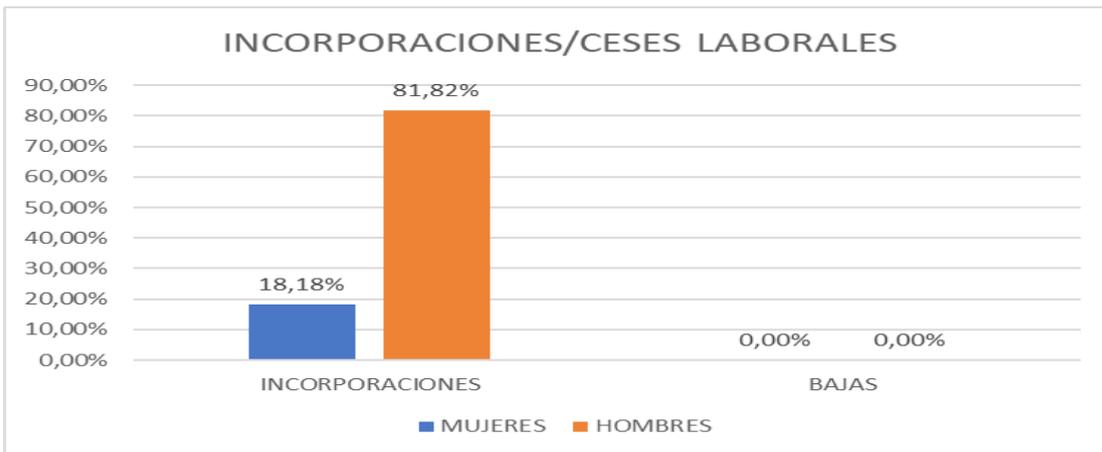
- Otros Puestos:

- Está masculinizado. 2M/4H
- Personal no cualificado:

Masculinizado, sólo se incorporan hombres.

En el Plan se proponen medidas para equilibrar esas diferencias.

| TABLA 3.4: INCOORPORACIONES Y BAJAS POR NIVELES DE RESPONSABILIDAD |                |               |                |                |               |                |                |                |
|--|----------------|---------------|----------------|----------------|---------------|----------------|----------------|----------------|
| TABLA 3.5: INCOORPORACIONES  |                |               |                |                |               |                |                |                |
| PERSONAL LABORAL   | MUJERES        |               |                | HOMBRES        |               |                | TOTAL          |                |
|  | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB. | IND. CONCENT.  | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB. | IND. CONCENT.  | VALOR ABSOLUTO | DISTRIB.       |
| <b>CARGOS DE RESPONSABILIDAD</b>                                   |                |               |                |                |               |                |                |                |
| Jefa/e de Servicio   |                |               |                |                |               |                |                |                |
| Mandos Intermedios   |                |               |                |                |               |                |                |                |
| <b>SUBTOTAL</b>  | <b>0</b>       | <b>0,00%</b>  | <b>0,00%</b>   | <b>0</b>       | <b>0,00%</b>  | <b>0,00%</b>   | <b>0</b>       | <b>0,00%</b>   |
| <b>OTROS PUESTOS DE TRABAJO</b>                                    |                |               |                |                |               |                |                |                |
| Personal administrativo  |                |               |                |                |               |                |                |                |
| Personal Técnico   | 2              | 33,33%        | 100,00%        | 4              | 66,67%        | 44,44%         | 6              | 54,55%         |
| Personal no cualificado  |                |               |                | 5              | 100,00%       | 55,56%         | 5              | 45,45%         |
| <b>SUBTOTAL</b>  | <b>2</b>       | <b>18,18%</b> | <b>100,00%</b> | <b>9</b>       | <b>81,82%</b> | <b>100,00%</b> | <b>11</b>      | <b>100,00%</b> |
| <b>TOTAL</b>   | <b>2</b>       | <b>18,18%</b> | <b>100,00%</b> | <b>9</b>       | <b>81,82%</b> | <b>100,00%</b> | <b>11</b>      | <b>100,00%</b> |
| <b>TABLA 3.6: BAJAS</b>  |                |               |                |                |               |                |                |                |
| PERSONAL LABORAL   | MUJERES        |               |                | HOMBRES        |               |                | TOTAL          |                |
|  | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB. | IND. CONCENT.  | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB. | IND. CONCENT.  | VALOR ABSOLUTO | DISTRIB.       |
| <b>CARGOS DE RESPONSABILIDAD</b>                                   |                |               |                |                |               |                |                |                |
| Jefa/e de Servicio   |                |               |                |                |               |                |                |                |
| Mandos Intermedios   |                |               |                |                |               |                |                |                |
| <b>SUBTOTAL</b>  | <b>0</b>       | <b>0,00%</b>  | <b>0,00%</b>   | <b>0</b>       | <b>0,00%</b>  | <b>0,00%</b>   | <b>0</b>       | <b>#DIV/0!</b> |
| <b>OTROS PUESTOS DE TRABAJO</b>                                    |                |               |                |                |               |                |                |                |
| Personal administrativo  |                |               |                |                |               |                |                |                |
| Personal Técnico   |                |               |                |                |               |                |                |                |
| Personal no cualificado  |                |               |                |                |               |                |                |                |
| <b>SUBTOTAL</b>  | <b>0</b>       | <b>0,00%</b>  | <b>0,00%</b>   | <b>0</b>       | <b>0,00%</b>  | <b>0,00%</b>   | <b>0</b>       | <b>#DIV/0!</b> |
| <b>TOTAL</b>   | <b>0</b>       | <b>0,00%</b>  | <b>0,00%</b>   | <b>0</b>       | <b>0,00%</b>  | <b>0,00%</b>   | <b>0</b>       | <b>#DIV/0!</b> |
| <b>TABLA 3.7: Totales Incorporaciones y Ceses de Plantilla</b>     |                |               |                |                |               |                |                |                |
| <b>Incorporaciones</b>   | <b>2</b>       | <b>18,18%</b> | <b>100,00%</b> | <b>9</b>       | <b>81,82%</b> | <b>100,00%</b> | <b>11</b>      | <b>100,00%</b> |
| <b>Bajas</b>   | <b>0</b>       | <b>0,00%</b>  | <b>100,00%</b> | <b>0</b>       | <b>0,00%</b>  | <b>100,00%</b> | <b>0</b>       | <b>100,00%</b> |



El valor absoluto de incorporaciones: 11, comparando el total de la Plantilla Laboral del período: 16, indica que existe una gran rotación: 67%.

- INCORPORACIONES:
  - Otros Puestos:
    - Personal Técnico: Está masculinizado. 2M/4H
    - Personal no cualificado:

Las incorporaciones son sólo de hombres.

Las incorporaciones a la plantilla presentan un índice de concentración muy masculinizado: 18% de mujeres, 82% de hombres.

Estos datos ponen de manifiesto las dificultades para las mujeres para el acceso a trabajos tradicionalmente realizados por hombres

En el Plan se proponen medidas para equilibrar esas diferencias.

| TABLA 3.4: INCOORPORACIONES Y BAJAS POR NIVELES DE RESPONSABILIDAD |                |                |                |                |               |               |                |                |
|--|----------------|----------------|----------------|----------------|---------------|---------------|----------------|----------------|
| TABLA 3.5: INCOORPORACIONES  |                |                |                |                |               |               |                |                |
| PERSONAL FUNCIONARIO   | MUJERES        |                |                | HOMBRES        |               |               | TOTAL          |                |
|  | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB.  | IND. CONCENT.  | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB. | IND. CONCENT. | VALOR ABSOLUTO | DISTRIB.       |
| <b>CARGOS DE RESPONSABILIDAD</b>                                   |                |                |                |                |               |               |                |                |
| Jefa/e de Servicio   | 1              | 100,00%        | 100,00%        |                |               |               | 1              | 100,00%        |
| Mandos Intermedios   |                |                |                |                |               |               |                |                |
| <b>SUBTOTAL</b>  | <b>1</b>       | <b>100,00%</b> | <b>100,00%</b> | <b>0</b>       | <b>0,00%</b>  | <b>0,00%</b>  | <b>1</b>       | <b>100,00%</b> |
| <b>OTROS PUESTOS DE TRABAJO</b>                                    |                |                |                |                |               |               |                |                |
| Personal administrativo  |                |                |                |                |               |               |                |                |
| Personal Técnico   |                |                |                |                |               |               |                |                |
| Personal no cualificado  |                |                |                |                |               |               |                |                |
| <b>SUBTOTAL</b>  | <b>0</b>       |                |                | <b>0</b>       |               |               | <b>0</b>       | <b>0,00%</b>   |
| <b>TOTAL</b>   | <b>1</b>       | <b>100,00%</b> | <b>100,00%</b> | <b>0</b>       | <b>0,00%</b>  | <b>0,00%</b>  | <b>1</b>       | <b>100,00%</b> |
| TABLA 3.6: BAJAS   |                |                |                |                |               |               |                |                |
| PERSONAL FUNCIONARIO   | MUJERES        |                |                | HOMBRES        |               |               | TOTAL          |                |
|  | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB.  | IND. CONCENT.  | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB. | IND. CONCENT. | VALOR ABSOLUTO | DISTRIB.       |
| <b>CARGOS DE RESPONSABILIDAD</b>                                   |                |                |                |                |               |               |                |                |
| Jefa/e de Servicio   |                |                |                |                |               |               |                |                |
| Mandos Intermedios   |                |                |                |                |               |               |                |                |
| <b>SUBTOTAL</b>  |                |                |                |                |               |               |                |                |
| <b>OTROS PUESTOS DE TRABAJO</b>                                    |                |                |                |                |               |               |                |                |
| Personal administrativo  |                |                |                |                |               |               |                |                |
| Personal Técnico   |                |                |                |                |               |               |                |                |
| Personal no cualificado  |                |                |                |                |               |               |                |                |
| <b>SUBTOTAL</b>  |                |                |                |                |               |               |                |                |
| <b>TOTAL</b>   |                |                |                | <b>0</b>       | <b>0,00%</b>  | <b>0,00%</b>  | <b>0</b>       | <b>#DIV/0!</b> |
| TABLA 3.7: Totales Incorporaciones y Ceses de Plantilla            |                |                |                |                |               |               |                |                |
| Incorporaciones  | 1              | 100,00%        | 100,00%        | 0              | 0,00%         | 100,00%       | 1              | 100,00%        |
| Bajas  | 0              | 0,00%          | 100,00%        | 0              | 0,00%         | 100,00%       | 0              | 100,00%        |



## 1.2 SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.

| TABLA 3.8: PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN |                 |          |                  |            |            |          |                  |            |            |           |            |
|--|-----------------|----------|------------------|------------|------------|----------|------------------|------------|------------|-----------|------------|
| TOTAL PLANTILLA                                | PLAZAS VACANTES | MUJERES  |                  |            |            | HOMBRES  |                  |            |            | TOTAL     |            |
|  |                 | CONT.    | TIPO DE CONTRATO | CANDIDATOS |            | CONT.    | TIPO DE CONTRATO | CANDIDATOS |            | CONT.     | % DIS      |
|  |                 |          |                  | VALOR ABS  | % CON      |          |                  | VALOR ABS  | %          |           |            |
| MONITOR/A DEPORTIVO                            | 3               | 2        | LAB              | 9          | 2,07%      | 1        | LAB              | 21         | 2,74%      | 3         | 2,42%      |
| OFICIAL/MANTENIMIENTO                          | 1               |          |                  | 3          | 0,69%      | 1        | LAB              | 14         | 1,83%      | 1         | 0,81%      |
| PEON   | 2               |          |                  | 6          | 1,38%      | 2        | LAB              | 28         | 3,65%      | 2         | 1,61%      |
| SECRETARIA/O GENERAL                           | 1               | 1        | FUN              |            |            |          |                  |            |            | 1         | 0,81%      |
| SOCORRISTA                                     | 2               |          |                  | 12         | 2,76%      | 2        | LAB              | 28         | 3,65%      | 2         | 1,61%      |
| TAQUILLERO                                     | 2               |          |                  | 16         | 3,69%      | 2        | LAB              | 24         | 3,13%      | 2         | 1,61%      |
| TÉCNICO/A DE GESTIÓN CULTURAL                  | 1               |          |                  |            |            | 1        | LAB              |            |            | 1         | 0,81%      |
| <b>TOTAL</b>                                   | <b>12</b>       | <b>3</b> |                  | <b>46</b>  | <b>11%</b> | <b>9</b> |                  | <b>115</b> | <b>15%</b> | <b>12</b> | <b>10%</b> |

| <b>CONVOCATORIA</b>                                    |     |
|--|-----|
| Mención expresa a Mujeres/Hombres                      | SI  |
| Contenido no sexista                                   | SI  |
| Contenido sexista                                      | NO  |
| <b>TIPO DE OFERTA/CONTRATO</b>                         |     |
| Funcionario  | 1   |
| Funcionario Interino                                   | 0   |
| Laboral  | 11  |
| <b>CANDIDATURAS RECIBIDAS</b>                          |     |
| Por Asignación de AA.PP. de rango superior             | NO  |
| Convocatoria de oposición                              | 1   |
| Por Anuncios   | NO  |
| Por Contactos  | NO  |
| Por Servicios de Empleo                                | 161 |
| Bolsa de Trabajo                                       | SI  |
| Otros  | NO  |
| <b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>                          |     |
| Cumplir Requisitos establecidos en la convocatoria     | SI  |
| Examen/Oposición                                       | SI  |
| Mejor Currículo  | SI  |
| Mejor capacidad profesional para ejecutar los trabajos | SI  |
| Entrevista Personal                                    | SI  |
| PERSONAS CONTRATADAS                                   | 12  |
| <b>PERSONAS RESPONSABLES DE LA SELECCIÓN</b>           |     |
| Tribunal seleccionado examinador                       | SI  |
| RESPONSABLE DE RR.HH.                                  | SI  |
| RESPONSABLE DEL AREA                                   | SI  |
| MÁXIMO RESPONSABLE DE LA ENTIDAD                       | SI  |

El Ayuntamiento ha seguido en cada proceso de selección y contratación, requisitos objetivos y ajustados a la normativa en materia de igualdad.

En la tabla anterior, se expone de forma esquemática, el tipo de proceso de selección, el tipo de contrato, el personal proporcionado por Servicios de Empleo (ECYL), la existencia de Bolsas de empleo, el total de candidatos y el total de contratados, el y el número de mujeres y hombres seleccionadas por cada plaza vacante.

Así como los criterios y/o canales de comunicación, Lenguaje y contenido de las ofertas de empleo y de los formularios de solicitud para participar en procesos de selección, el lenguaje y contenido de las ofertas de empleo y de los formularios de solicitud para participar en procesos de selección.

El Ayuntamiento, no dispone un protocolo de selección y contratación, en general y donde se definan:



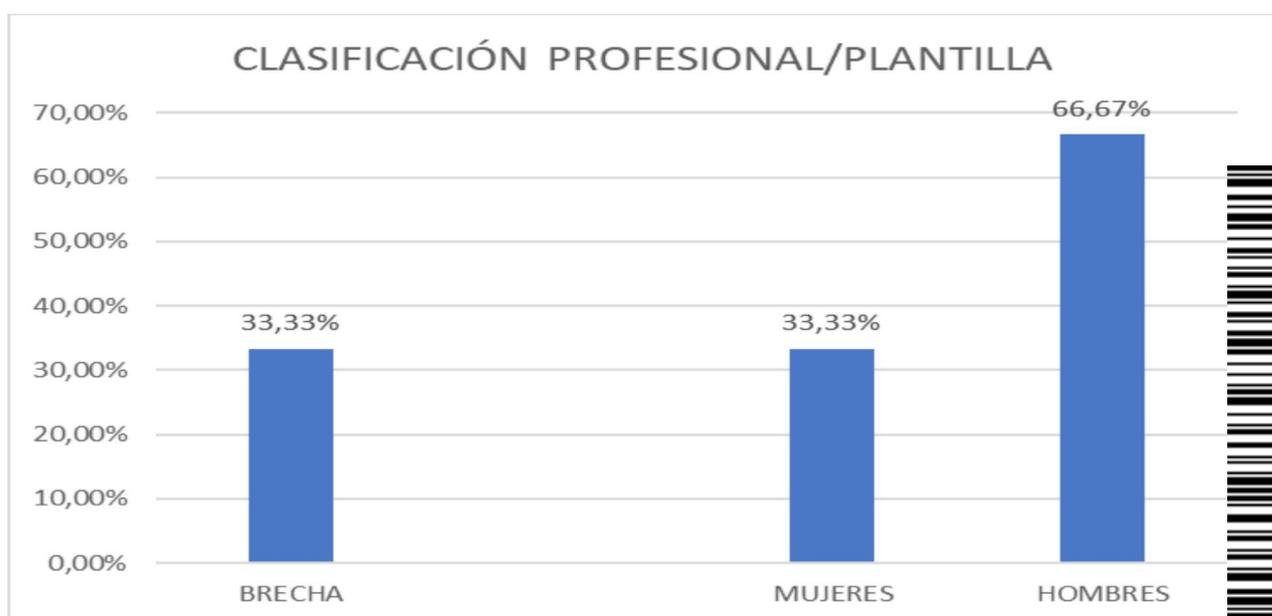
- Criterios y/o canales de comunicación.
- Criterios, métodos y/o procesos utilizados para la descripción de perfiles profesionales y puestos de trabajo, así como para la selección de personal, promoción profesional, gestión y la retención del talento.
- Lenguaje y contenido de las ofertas de empleo y de los formularios de solicitud para participar en procesos de selección.
- Perfil de las personas que intervienen en los procesos de selección, gestión y retención del talento y, en su caso, sobre su formación en materia de igualdad y sesgos inconscientes de género.
- Con perspectiva de género.

El Plan propone como medida el diseño de Un Protocolo de Selección y Contratación.

## 2 Clasificación Profesional.

TABLA 4: Clasificación Profesional por puesto de trabajo

| TOTAL PLANTILLA                   | MUJERES        |               |                | HOMBRES        |               |                | TOTAL          |                |
|-----------------------------------|----------------|---------------|----------------|----------------|---------------|----------------|----------------|----------------|
|                                   | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB. | IND. CONCENT.  | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB. | IND. CONCENT.  | VALOR ABSOLUTO | DISTRIB.       |
| ADMINISTRATIVA/O                  | 1              | 100,00%       | 14,29%         |                |               |                | 1              | 4,76%          |
| AUX. ADMINISTRATIVA/O             | 1              | 50,00%        | 14,29%         | 1              | 50,00%        | 7,14%          | 2              | 9,52%          |
| COORDINADOR/A CULTURA             | 1              | 100,00%       | 14,29%         |                |               |                | 1              | 4,76%          |
| MONITOR/A                         | 2              | 66,67%        | 28,57%         | 1              | 33,33%        | 7,14%          | 3              | 14,29%         |
| OFICIAL/A CONSTRUCCIÓN            |                |               |                | 1              | 100,00%       | 7,14%          | 1              | 4,76%          |
| OFICIAL/MANTENIMIENTO             |                |               |                | 1              | 100,00%       | 7,14%          | 1              | 4,76%          |
| OPERARIO/A DE SERVICIOS MULTIPLES |                |               |                | 2              | 100,00%       | 14,29%         | 2              | 9,52%          |
| PEON                              |                |               |                | 2              | 100,00%       | 14,29%         | 2              | 9,52%          |
| SECRETARIA/O GENERAL              | 1              | 50,00%        | 14,29%         | 1              | 50,00%        | 7,14%          | 2              | 9,52%          |
| SOCORRISTA                        |                |               |                | 2              | 100,00%       | 14,29%         | 2              | 9,52%          |
| TAQUILLERO                        |                |               |                | 2              | 100,00%       | 14,29%         | 2              | 9,52%          |
| TÉCNICO/A DE GESTIÓN CULTURAL     | 1              | 50,00%        | 14,29%         | 1              | 50,00%        | 7,14%          | 2              | 9,52%          |
| <b>TOTAL</b>                      | <b>7</b>       | <b>33,33%</b> | <b>100,00%</b> | <b>14</b>      | <b>66,67%</b> | <b>100,00%</b> | <b>21</b>      | <b>100,00%</b> |



### 2.1 ANALISIS DE LOS PUESTOS CUBIERTOS.

La Plantilla. está masculinizada.

Como presenta la tabla, se comprueba que de los 12 puestos de trabajo en sólo 1 (8%) se aglutinan más mujeres:

- Monitor/a: 67% (2M/1H)

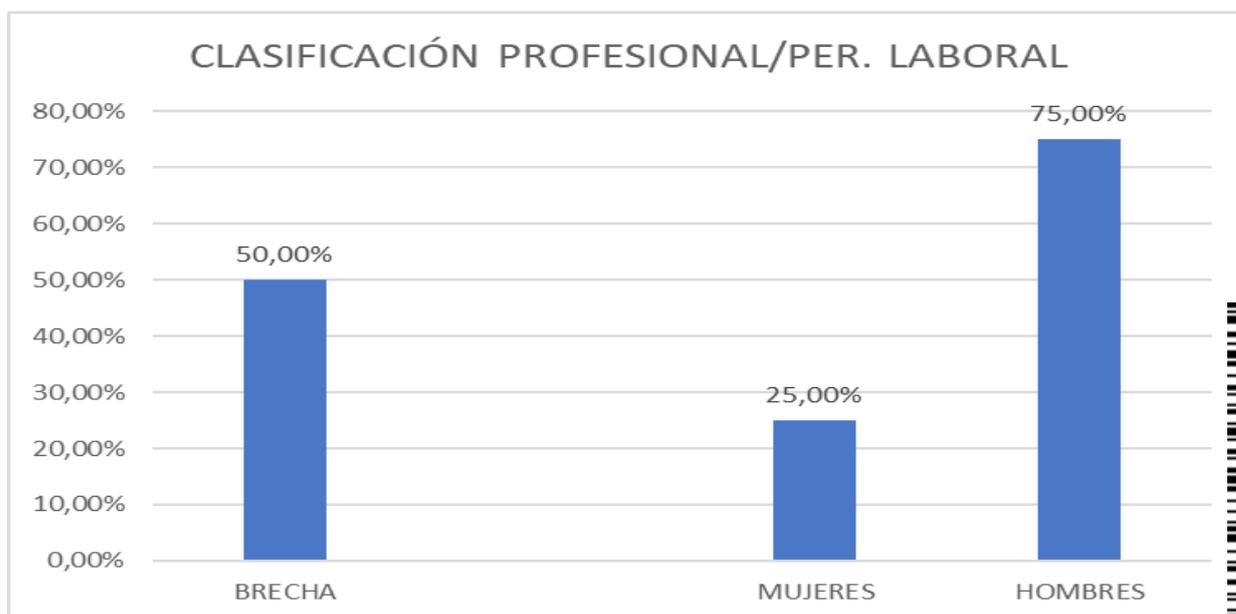
Y solo en el puesto de Secretario/a está equilibrado: 1/1

De los 11 puestos de trabajo restantes, la presencia las mujeres sólo es de: 4, frente a los hombres:12.

En el Plan se proponen medidas para equilibrar esas diferencias.

**TABLA 4.1: Clasificación Profesional por puesto de trabajo**

| PERSONAL LABORAL                  | MUJERES        |               |                | HOMBRES        |               |                | TOTAL          |                |
|-----------------------------------|----------------|---------------|----------------|----------------|---------------|----------------|----------------|----------------|
|                                   | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB. | IND. CONCENT.  | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB. | IND. CONCENT.  | VALOR ABSOLUTO | DISTRIB.       |
| ADMINISTRATIVA/O                  |                |               |                |                |               |                |                |                |
| AUX. ADMINISTRATIVA/O             |                |               |                |                |               |                |                |                |
| COORDINADOR/A CULTURA             | 1              | 100,00%       | 25,00%         |                |               |                | 1              | 6,25%          |
| MONITOR/A                         | 2              | 66,67%        | 50,00%         | 1              | 33,33%        | 8,33%          | 3              | 18,75%         |
| OFICIAL/A CONSTRUCCIÓN            |                |               |                | 1              | 100,00%       | 8,33%          | 1              | 6,25%          |
| OFICIAL/MANTENIMIENTO             |                |               |                | 1              | 100,00%       | 8,33%          | 1              | 6,25%          |
| OPERARIO/A DE SERVICIOS MULTIPLES |                |               |                | 2              | 100,00%       | 16,67%         | 2              | 12,50%         |
| PEON                              |                |               |                | 2              | 100,00%       | 16,67%         | 2              | 12,50%         |
| SECRETARIA/O GENERAL              |                |               |                |                |               |                |                |                |
| SOCORRISTA                        |                |               |                | 2              | 100,00%       | 16,67%         | 2              | 12,50%         |
| TAQUILLERO                        |                |               |                | 2              | 100,00%       | 16,67%         | 2              | 12,50%         |
| TÉCNICO/A DE GESTIÓN CULTURAL     | 1              | 50,00%        | 25,00%         | 1              | 50,00%        | 8,33%          | 2              | 12,50%         |
| <b>TOTAL</b>                      | <b>4</b>       | <b>25,00%</b> | <b>100,00%</b> | <b>12</b>      | <b>75,00%</b> | <b>100,00%</b> | <b>16</b>      | <b>100,00%</b> |



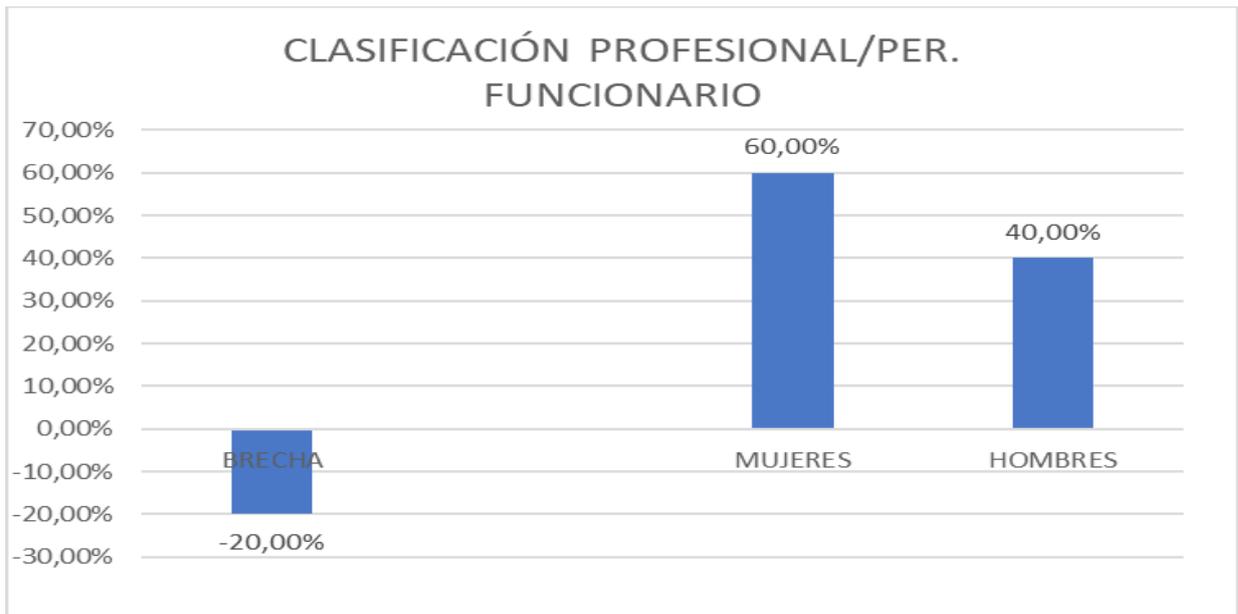
## 2.2 ANALISIS DE LOS PUESTOS CUBIERTOS.

Se constata una vez que la Plantilla de Personal Laboral está masculinizada.

De 9 puestos de trabajo, la diferencia es de: 4 (25%) Mujeres frente a: 12 (75%) Hombres.

En el Plan se proponen medidas para equilibrar esas diferencias

| TABLA 4.2: Clasificación Profesional por puesto de trabajo |                |               |                |                |               |                |                |                |
|--|----------------|---------------|----------------|----------------|---------------|----------------|----------------|----------------|
| PERSONAL FUNCIONARIO                                       | MUJERES        |               |                | HOMBRES        |               |                | TOTAL          |                |
|  | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB. | IND. CONCENT.  | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB. | IND. CONCENT.  | VALOR ABSOLUTO | DISTRIB.       |
| ADMINISTRATIVA/O   | 1              | 100,00%       | 33,33%         |                |               |                | 1              | 20,00%         |
| AUX. ADMINISTRATIVA/O                                      | 1              | 50,00%        | 33,33%         | 1              | 50,00%        | 50,00%         | 2              | 40,00%         |
| COORDINADOR/A CULTURA MONITOR/A                            |                |               |                |                |               |                |                |                |
| OFICIAL/A CONSTRUCCIÓN OFICIAL/MANTENIMIENTO               |                |               |                |                |               |                |                |                |
| OPERARIO/A DE SERVICIOS MULTIPLES PEON                     |                |               |                |                |               |                |                |                |
| SECRETARIA/O GENERAL                                       | 1              | 50,00%        | 33,33%         | 1              | 50,00%        | 50,00%         | 2              | 40,00%         |
| SOCORRISTA   |                |               |                |                |               |                |                |                |
| TAQUILLERO   |                |               |                |                |               |                |                |                |
| TÉCNICO/A DE GESTIÓN CULTURAL                              |                |               |                |                |               |                |                |                |
| <b>TOTAL</b>   | <b>3</b>       | <b>60,00%</b> | <b>100,00%</b> | <b>2</b>       | <b>40,00%</b> | <b>100,00%</b> | <b>5</b>       | <b>100,00%</b> |



### 2.3 ANALISIS DE LOS PUESTOS CUBIERTOS.

La Plantilla de Personal Funcionario está equilibrada.

#### 3 Formación.

El Ayuntamiento no dispone de un Plan de Formación.

El Plan en sus medidas, propone el diseño de un Plan de Formación.

#### 4 Promoción Profesional.

En el período analizado, no se han producido ningún caso de promoción profesional.

El Plan propone favorecer la Promoción Profesional, en concordancia con lo establecido en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento.

#### 5 Condiciones de trabajo.

El diagnóstico recopila la información necesaria para medir y evaluar, a través de indicadores, cuantitativos y cualitativos, las condiciones de trabajo de todo el

personal, teniendo en cuenta los aspectos generales que afecten al tiempo de trabajo, la movilidad funcional y geográfica, la estabilidad laboral de mujeres y hombres.

El Período analizado, tal y como se indica en la página -3-, es desde: 01/07/2020 hasta 31/06/2021

## 5.1 ANALISIS EXHAUSTIVO DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO.

### PERSONAL LABORAL

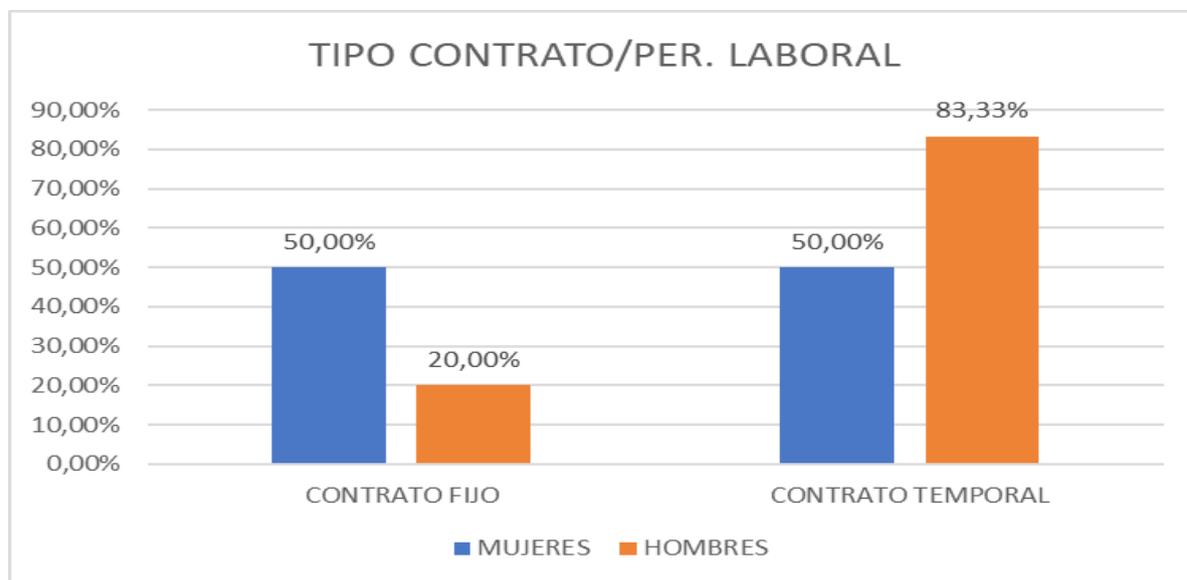
Tabla 5: Distribución de la Plantilla por Tipo de Contrato

Tabla 5.1: Plantilla con Contrato Fijo o Indefinido

| CONTRATO FIJO/INDEFINIDO | MUJERES        |               |               | HOMBRES        |               |               | TOTAL          |          |
|--------------------------|----------------|---------------|---------------|----------------|---------------|---------------|----------------|----------|
|                          | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB. | IND. CONCENT. | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB. | IND. CONCENT. | VALOR ABSOLUTO | DISTRIB. |
|                          | 2              | 50,00%        | 50,00%        | 2              | 50,00%        | 20,00%        | 4              | 25,00%   |

Tabla 5.2: Plantilla con Contrato Temporal o Eventual

| CONTRATO TEMPORAL/EVENTUAL | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB. | IND. CONCENT.  | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB. | IND. CONCENT.  | VALOR ABSOLUTO | DISTRIB.       |
|----------------------------|----------------|---------------|----------------|----------------|---------------|----------------|----------------|----------------|
|                            | 2              | 16,67%        | 50,00%         | 10             | 83,33%        | 83,33%         | 12             | 75,00%         |
| <b>TOTAL</b>               | <b>4</b>       | <b>25,00%</b> | <b>100,00%</b> | <b>12</b>      | <b>75,00%</b> | <b>103,33%</b> | <b>16</b>      | <b>100,00%</b> |



El 75% del Personal Laboral lo son con contrato temporal.

Los contratos fijos están equilibrados. 2M/2H

Los contratos temporales están masculinizados: 17% (2) mujeres, 83% (10) hombres.

Esto pone de manifiesto la dificultad de las mujeres para incorporarse a un puesto de trabajo

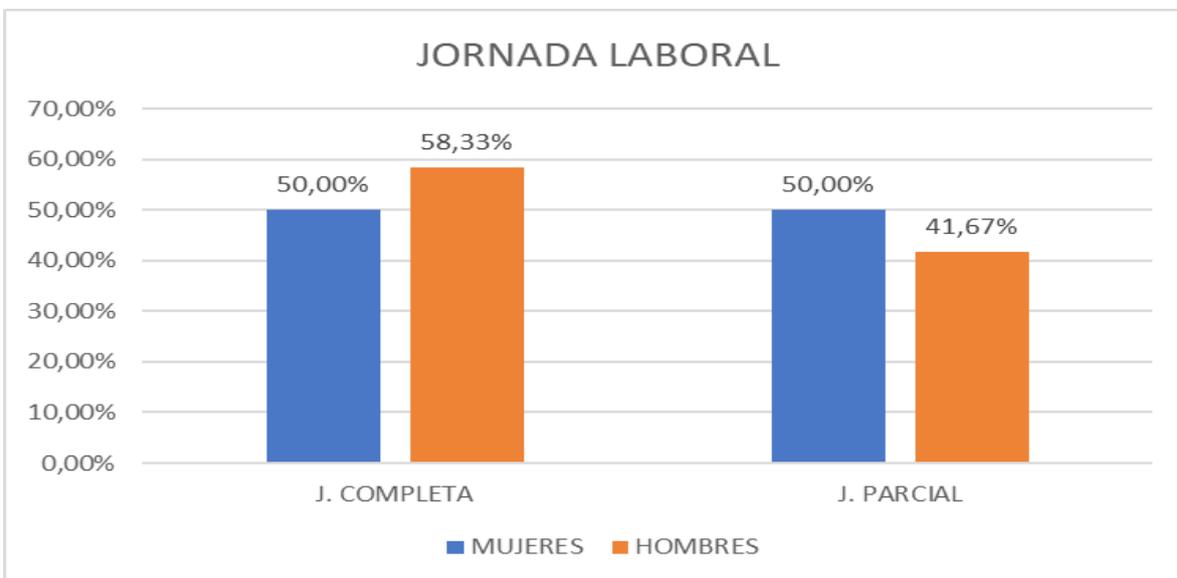
## PERSONAL LABORAL

Tabla 6: Distribución de Plantilla por Jornada Laboral

| TIPO DE CONTRATO             | MUJERES        |               |                | HOMBRES        |               |                | TOTAL          |                |
|------------------------------|----------------|---------------|----------------|----------------|---------------|----------------|----------------|----------------|
|                              | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB. | IND. CONCENT.  | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB. | IND. CONCENT.  | VALOR ABSOLUTO | DISTRIB.       |
| Temporal a Tiempo Completo   |                |               |                | 5              | 100,00%       | 41,67%         | 5              | 31,25%         |
| Temporal a Tiempo Parcial    | 2              | 28,57%        | 50,00%         | 5              | 71,43%        | 41,67%         | 7              | 43,75%         |
| Fijo discontinuo             |                |               |                |                |               |                | 0              | 0,00%          |
| Indefinido a Tiempo Completo | 2              | 50,00%        | 50,00%         | 2              | 50,00%        | 16,67%         | 4              | 25,00%         |
| Indefinido a Tiempo Parcial  |                |               |                |                |               |                | 0              | 0,00%          |
| Prácticas                    |                |               |                |                |               |                | 0              | 0,00%          |
| Aprendizaje                  |                |               |                |                |               |                | 0              | 0,00%          |
| Otros (Becas, Formación,...) |                |               |                |                |               |                | 0              | 0,00%          |
| <b>TOTAL</b>                 | <b>4</b>       | <b>25,00%</b> | <b>100,00%</b> | <b>12</b>      | <b>75,00%</b> | <b>100,00%</b> | <b>16</b>      | <b>100,00%</b> |

| Tabla 6.1: Resultados Acumulados |   |        |        |   |        |        |   |        |
|----------------------------------|---|--------|--------|---|--------|--------|---|--------|
| Jornada a Tiempo Completo        | 2 | 22,22% | 50,00% | 7 | 77,78% | 58,33% | 9 | 56,25% |
| Jornada a Tiempo parcial         | 2 | 28,57% | 50,00% | 5 | 71,43% | 41,67% | 7 | 43,75% |



Tanto la Jornada a tiempo completo como parcial está masculinizada:

T. Completo: 2M/7H

T. Parcial: 2M/5H

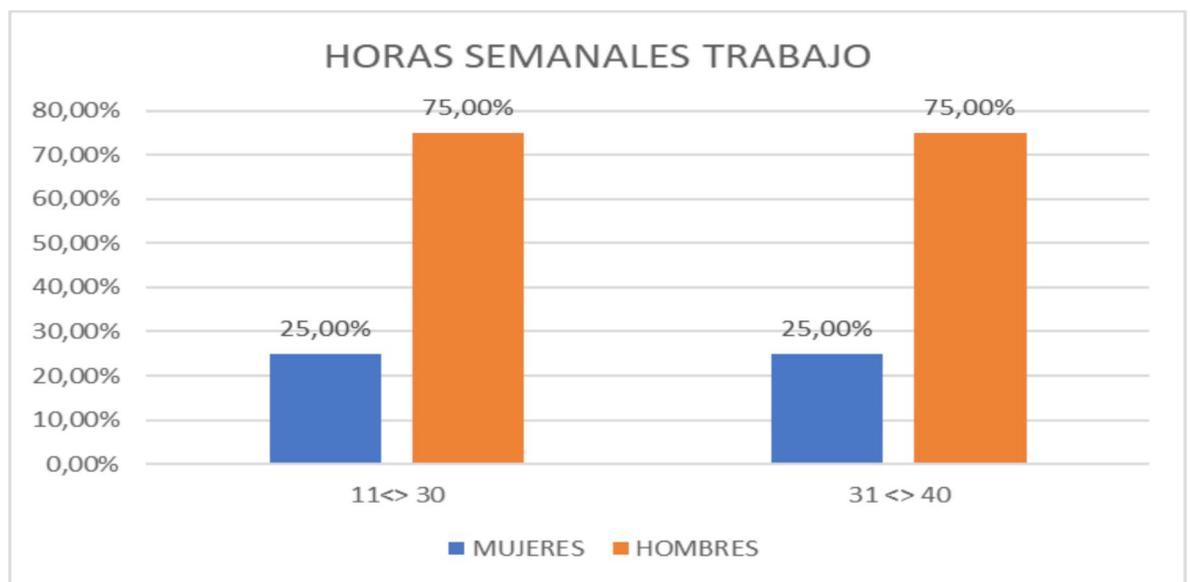
Este factor nos presenta mejores condiciones laborales de los hombres sobre las mujeres.

En el Plan se han previsto tanto objetivos como medidas para equilibrar estos resultados.

**PERSONAL LABORAL**

**Tabla 7: Distribución de Plantilla por Horas Semanales de Trabajo**

| TIPO DE CONTRATO | MUJERES        |               |                | HOMBRES        |               |                | TOTAL          |                |
|------------------|----------------|---------------|----------------|----------------|---------------|----------------|----------------|----------------|
|                  | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB. | IND. CONCENT.  | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB. | IND. CONCENT.  | VALOR ABSOLUTO | DISTRIB.       |
| Menos de 5 horas |                |               |                |                |               |                |                |                |
| De 6 a 10 horas  |                |               |                |                |               |                |                |                |
| De 11 a 30 horas | 1              | 25,00%        | 25,00%         | 3              | 75,00%        | 25,00%         | 4              | 25,00%         |
| De 31 a 40 Horas | 3              | 25,00%        | 75,00%         | 9              | 75,00%        | 75,00%         | 12             | 75,00%         |
| <b>TOTAL</b>     | <b>4</b>       | <b>25,00%</b> | <b>100,00%</b> | <b>12</b>      | <b>75,00%</b> | <b>100,00%</b> | <b>16</b>      | <b>100,00%</b> |



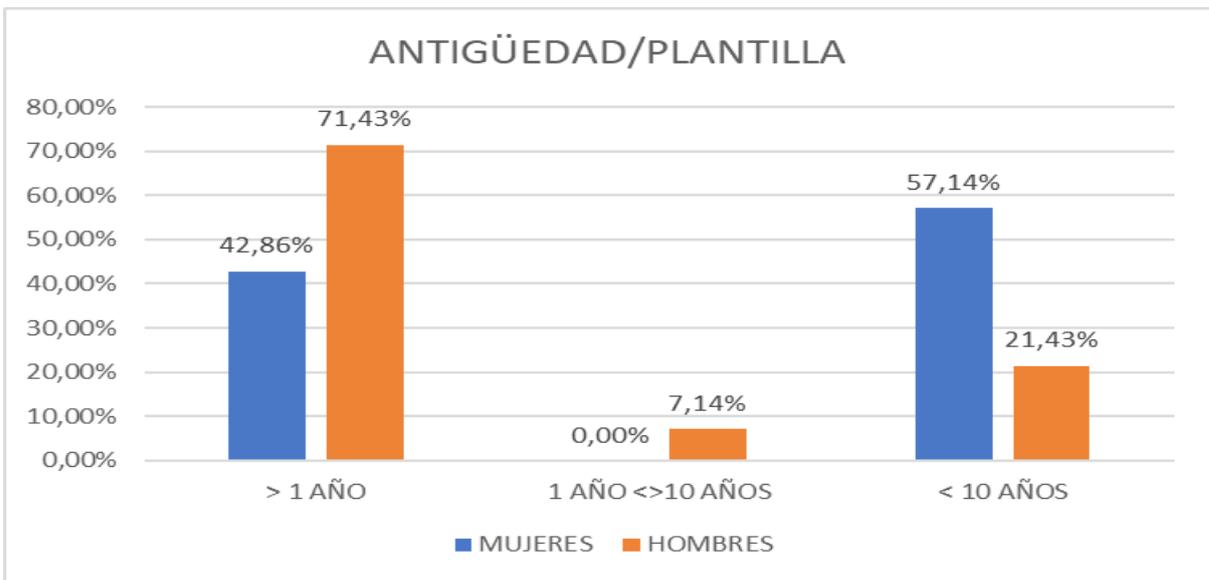
A la mayor tasa de parcialidad de las mujeres, hay que unir que su jornada laboral es muy inferior a la de los hombres. De esta forma, nos encontramos que con un 25% de mujeres con una jornada inferior a las 30 horas semanales, frente al 75% de los hombres que tiene una jornada superior a 31 Horas.

En el Plan se proponen medidas para equilibrar esas diferencias.

| Tabla 8: Distribución de Plantilla por antigüedad |                |               |                |                |               |                |                |                |
|---|----------------|---------------|----------------|----------------|---------------|----------------|----------------|----------------|
| TOTAL PLANTILLA                                   | MUJERES        |               |                | HOMBRES        |               |                | TOTAL          |                |
|   | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB. | IND. CONCENT.  | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB. | IND. CONCENT.  | VALOR ABSOLUTO | DISTRIB.       |
| Menos de 6 meses                                  | 3              | 25,00%        | 42,86%         | 9              | 75,00%        | 64,29%         | 12             | 57,14%         |
| De 6 meses a 1 año                                |                |               |                | 1              | 100,00%       | 7,14%          | 1              | 4,76%          |
| De 1 año a 3 años                                 |                |               |                | 1              | 100,00%       | 7,14%          | 1              | 4,76%          |
| De 3 años a 5 años                                |                |               |                |                |               |                |                |                |
| De 6 años a 10 años                               |                |               |                |                |               |                |                |                |
| Más de 10 años                                    | 4              | 57,14%        | 57,14%         | 3              | 42,86%        | 21,43%         | 7              | 33,33%         |
| <b>TOTAL</b>                                      | <b>7</b>       | <b>33,33%</b> | <b>100,00%</b> | <b>14</b>      | <b>66,67%</b> | <b>100,00%</b> | <b>21</b>      | <b>100,00%</b> |

| Tabla 8.1: Resultados Acumulados |   |        |        |    |         |        |    |        |
|----------------------------------|---|--------|--------|----|---------|--------|----|--------|
| Menos de 1 año                   | 3 | 23,08% | 42,86% | 10 | 76,92%  | 71,43% | 13 | 61,90% |
| De 1 año a 10 años               | 0 | 0,00%  | 0,00%  | 1  | 100,00% | 7,14%  | 1  | 4,76%  |
| Más de 10 años                   | 4 | 57,14% | 57,14% | 3  | 42,86%  | 21,43% | 7  | 33,33% |



La Plantilla presenta poca antigüedad. 13 trabajadores/as sobre 21 = 62%, son miembros de la plantilla con menos de 1 año de antigüedad.

El dato de trabajadoras/es con más de 10 años, se puede considerar equilibrado.

Este análisis se confirma en los cuadros que siguen.

Tabla 8.2: Distribución de Plantilla por antigüedad

| PERSONAL LABORAL    | MUJERES        |               |               | HOMBRES        |               |                | TOTAL          |                |
|---------------------|----------------|---------------|---------------|----------------|---------------|----------------|----------------|----------------|
|                     | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB. | IND. CONCENT. | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB. | IND. CONCENT.  | VALOR ABSOLUTO | DISTRIB.       |
| Menos de 6 meses    | 2              | 18,18%        | 50,00%        | 9              | 81,82%        | 75,00%         | 11             | 68,75%         |
| De 6 meses a 1 año  |                |               |               | 1              | 100,00%       | 8,33%          | 1              | 6,25%          |
| De 1 año a 3 años   |                |               |               | 1              | 100,00%       | 8,33%          | 1              | 6,25%          |
| De 3 años a 5 años  |                |               |               |                |               |                |                |                |
| De 6 años a 10 años |                |               |               |                |               |                |                |                |
| Más de 10 años      | 2              |               |               | 1              | 33,33%        | 8,33%          | 3              | 18,75%         |
| <b>TOTAL</b>        | <b>4</b>       | <b>25,00%</b> | <b>50,00%</b> | <b>12</b>      | <b>75,00%</b> | <b>100,00%</b> | <b>16</b>      | <b>100,00%</b> |

Tabla 8.3: Resultados Acumulados

|                    |   |        |        |    |         |        |    |        |
|--------------------|---|--------|--------|----|---------|--------|----|--------|
| Menos de 1 año     | 2 | 16,67% | 50,00% | 10 | 83,33%  | 83,33% | 12 | 75,00% |
| De 1 año a 10 años | 0 | 0,00%  | 0,00%  | 1  | 100,00% | 8,33%  | 1  | 6,25%  |
| Más de 10 años     | 2 | 66,67% | 50,00% | 1  | 33,33%  | 8,33%  | 3  | 18,75% |

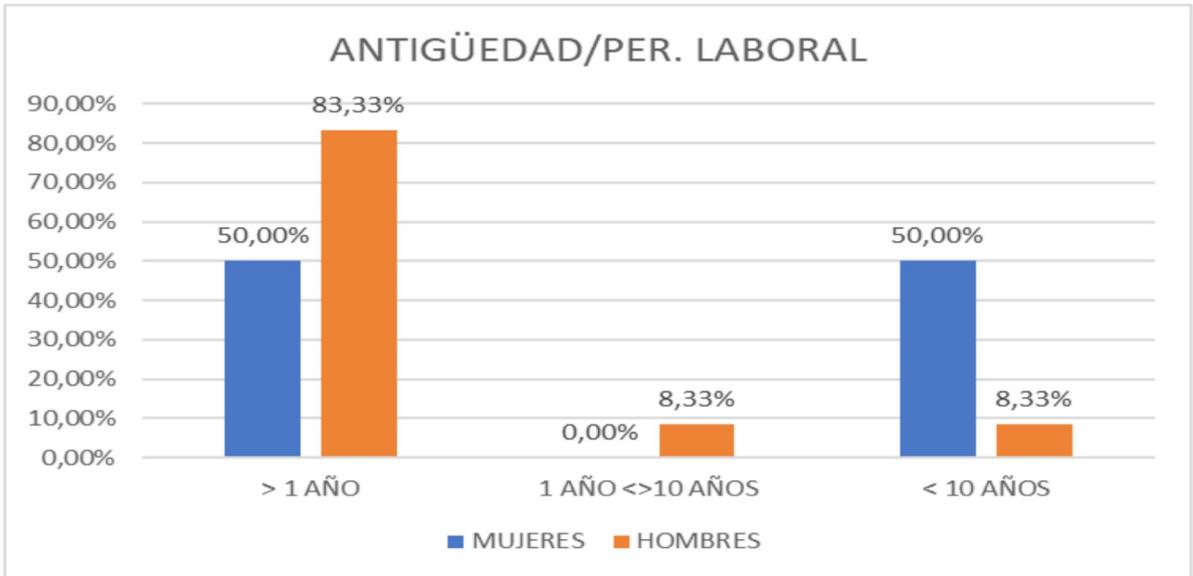
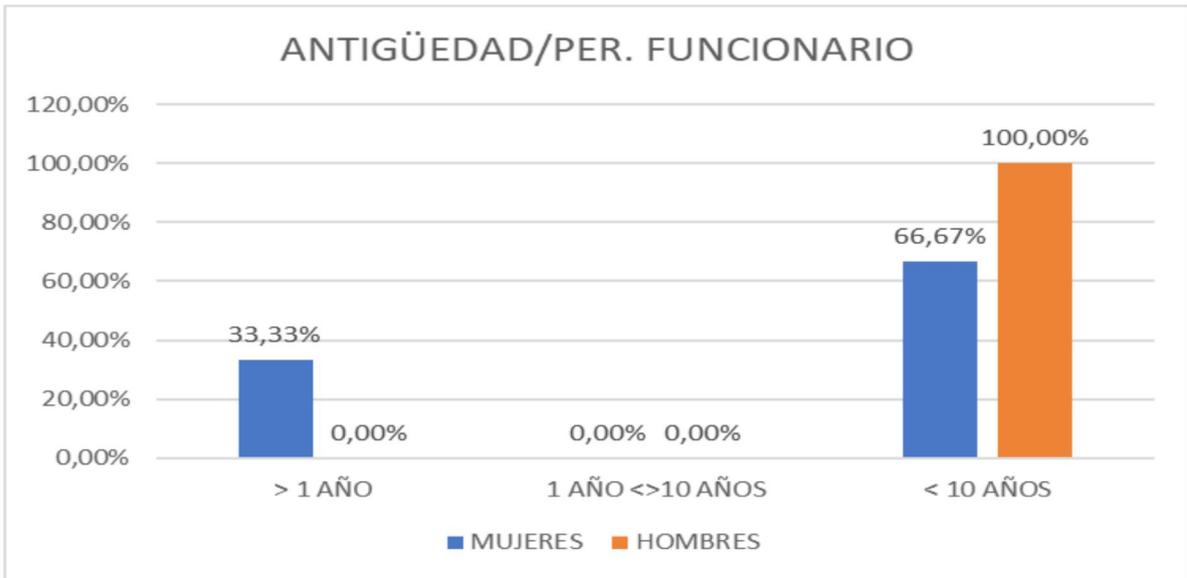


Tabla 8.4: Distribución de Plantilla por antigüedad

| PERSONAL FUNCIONARIO | MUJERES        |               |                | HOMBRES        |               |                | TOTAL          |                |
|----------------------|----------------|---------------|----------------|----------------|---------------|----------------|----------------|----------------|
|                      | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB. | IND. CONCENT.  | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB. | IND. CONCENT.  | VALOR ABSOLUTO | DISTRIB.       |
| Menos de 6 meses     | 1              | 100,00%       | 33,33%         |                |               |                | 1              | 20,00%         |
| De 6 meses a 1 año   |                |               |                |                |               |                |                |                |
| De 1 año a 3 años    |                |               |                |                |               |                |                |                |
| De 3 años a 5 años   |                |               |                |                |               |                |                |                |
| De 6 años a 10 años  |                |               |                |                |               |                |                |                |
| Más de 10 años       | 2              | 50,00%        | 66,67%         | 2              | 50,00%        | 100,00%        | 4              | 80,00%         |
| <b>TOTAL</b>         | <b>3</b>       | <b>60,00%</b> | <b>100,00%</b> | <b>2</b>       | <b>40,00%</b> | <b>100,00%</b> | <b>5</b>       | <b>100,00%</b> |

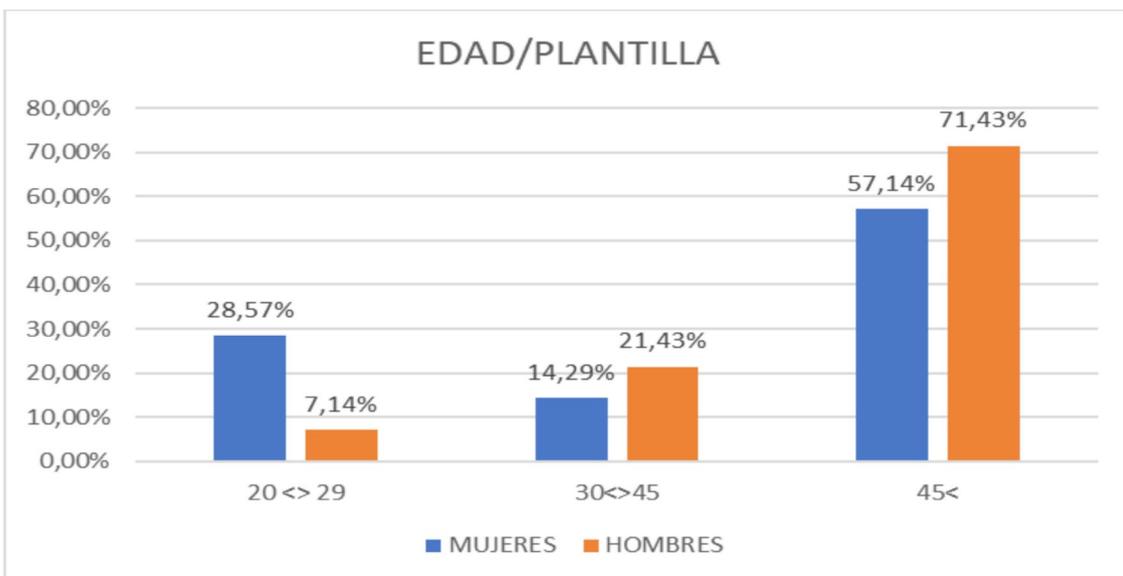
Tabla 8.5: Resultados Acumulados

|                    |   |         |        |   |         |         |   |        |
|--------------------|---|---------|--------|---|---------|---------|---|--------|
| Menos de 1 año     | 1 | 100,00% | 33,33% |   |         |         | 1 | 20,00% |
| De 1 año a 10 años |   |         |        | 0 | #DIV/0! | 0,00%   | 0 | 0,00%  |
| Más de 10 años     | 2 | 50,00%  | 66,67% | 2 | 50,00%  | 100,00% | 4 | 80,00% |



**Tabla 9: Distribución de la Plantilla por Edades**

| TOTAL PLANTILLA  | MUJERES        |               |                | HOMBRES        |               |                | TOTAL          |                |
|------------------|----------------|---------------|----------------|----------------|---------------|----------------|----------------|----------------|
|                  | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB. | IND. CONCENT.  | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB. | IND. CONCENT.  | VALOR ABSOLUTO | DISTRIB.       |
| Menos de 20 años |                |               |                |                |               |                |                |                |
| 20 - 29 años     | 2              | 66,67%        | 28,57%         | 1              | 33,33%        | 7,14%          | 3              | 14,29%         |
| 30- 45 años      | 1              | 25,00%        | 14,29%         | 3              | 75,00%        | 21,43%         | 4              | 19,05%         |
| 46 y más años    | 4              | 28,57%        | 57,14%         | 10             | 71,43%        | 71,43%         | 14             | 66,67%         |
| <b>TOTAL</b>     | <b>7</b>       | <b>33,33%</b> | <b>100,00%</b> | <b>14</b>      | <b>66,67%</b> | <b>100,00%</b> | <b>21</b>      | <b>100,00%</b> |

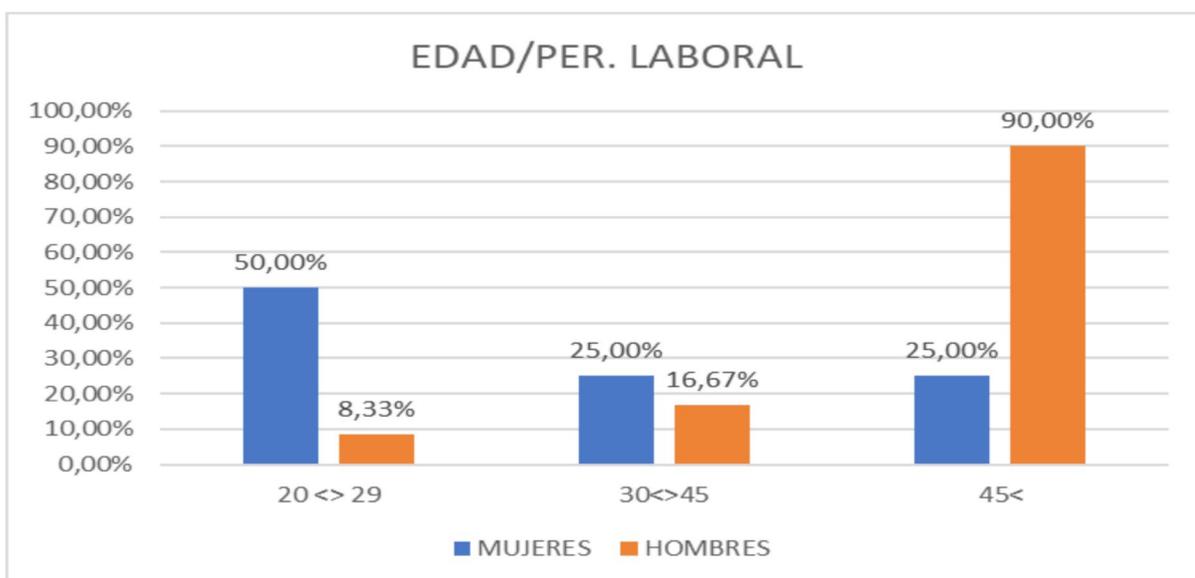


Las edades de la Plantilla confirman la tendencia a mantenerse las circunstancias ya descritas:

- La franja de 45 años está equilibrada: 4M/4H.
- Sin embargo, hay más trabajadores mayores de 46 años que trabajadoras: 10H.

En el Plan se proponen medidas para mantener la situación y equilibrar diferencias, si fuera necesario.

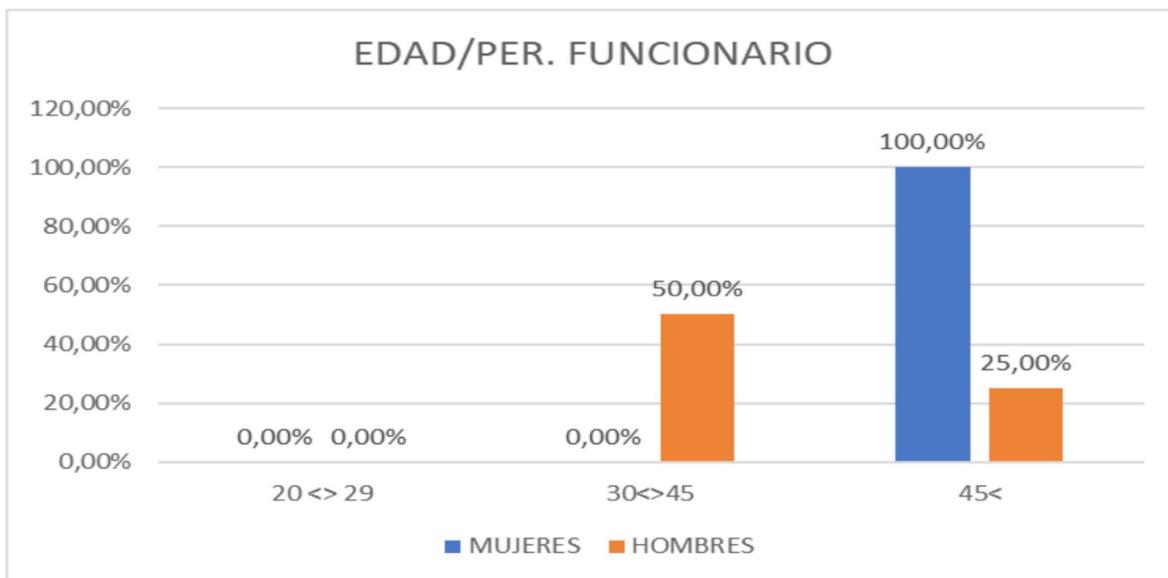
| PERSONAL LABORAL | MUJERES        |               |                | HOMBRES        |               |                | TOTAL          |                |
|------------------|----------------|---------------|----------------|----------------|---------------|----------------|----------------|----------------|
|                  | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB. | IND. CONCENT.  | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB. | IND. CONCENT.  | VALOR ABSOLUTO | DISTRIB.       |
| Menos de 20 años |                |               |                |                |               |                |                |                |
| 20 - 29 años     | 2              | 66,67%        | 50,00%         | 1              | 33,33%        | 8,33%          | 3              | 18,75%         |
| 30- 45 años      | 1              | 33,33%        | 25,00%         | 2              | 66,67%        | 16,67%         | 3              | 18,75%         |
| 46 y más años    | 1              | 10,00%        | 25,00%         | 9              | 90,00%        | 75,00%         | 10             | 62,50%         |
| <b>TOTAL</b>     | <b>4</b>       | <b>25,00%</b> | <b>100,00%</b> | <b>12</b>      | <b>75,00%</b> | <b>100,00%</b> | <b>16</b>      | <b>100,00%</b> |



El Personal Laboral presenta:

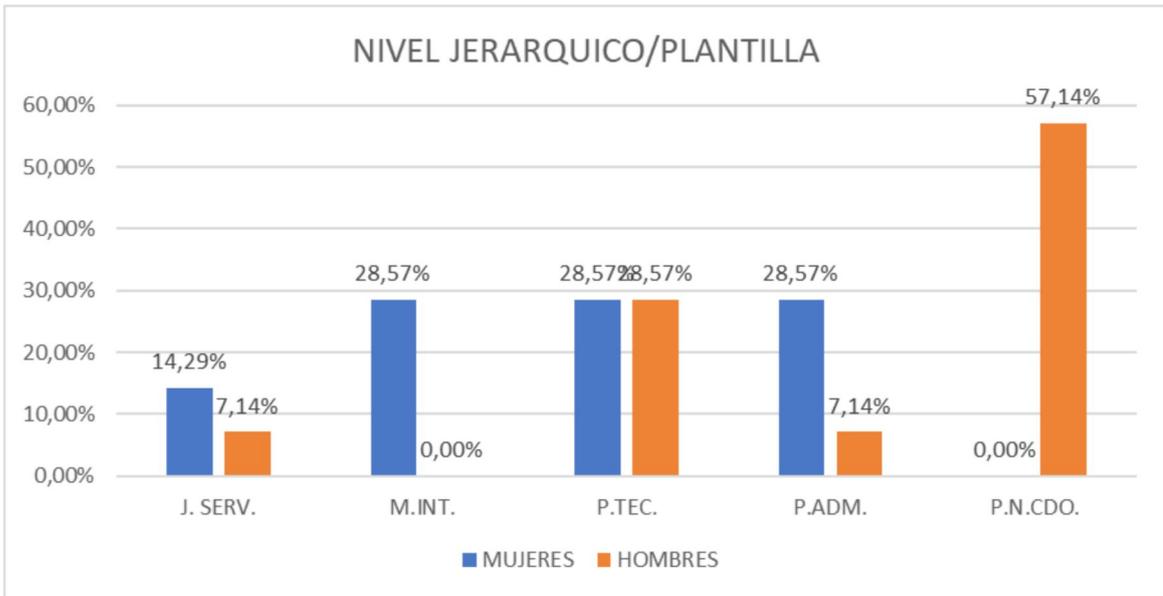
- Más mujeres menores de 29 años que hombres: 2M/1H
- Más Hombres a partir de 30 años que mujeres: 2M/11H.

| PERSONAL FUNCIONARIO | MUJERES        |               |                | HOMBRES        |               |                | TOTAL          |                |
|----------------------|----------------|---------------|----------------|----------------|---------------|----------------|----------------|----------------|
|                      | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB. | IND. CONCENT.  | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB. | IND. CONCENT.  | VALOR ABSOLUTO | DISTRIB.       |
| Menos de 20 años     |                |               |                |                |               |                |                |                |
| 20 - 29 años         |                |               |                |                |               |                |                |                |
| 30- 45 años          |                |               |                | 1              | 100,00%       | 50,00%         | 1              | 20,00%         |
| 46 y más años        | 3              | 75,00%        | 100,00%        | 1              | 25,00%        | 50,00%         | 4              | 80,00%         |
| <b>TOTAL</b>         | <b>3</b>       | <b>60,00%</b> | <b>100,00%</b> | <b>2</b>       | <b>40,00%</b> | <b>100,00%</b> | <b>5</b>       | <b>100,00%</b> |



Las mujeres tienen un mayor índice de antigüedad que los hombres.

| Tabla 10: Distribución de Plantilla por Puesto de Trabajo y Nivel Jerárquico |                |               |                 |                |                |                |                |                |
|--|----------------|---------------|-----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| TOTAL PLANTILLA  | MUJERES        |               |                 | HOMBRES        |                |                | TOTAL          |                |
|  | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB. | IND. CONCENT.   | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB.  | IND. CONCENT.  | VALOR ABSOLUTO | DISTRIB.       |
| <b>SECRETARÍA/ADMINISTRACIÓN</b>   |                |               |                 |                |                |                |                |                |
| JEFA/E SERVICIO  | 1              | 50,00%        | 33,33%          | 1              | 50,00%         | 50,00%         | 2              | 40,00%         |
| MANDO INTERMEDIO   |                |               |                 |                |                |                |                |                |
| PERSONAL TÉCNICO   |                |               |                 |                |                |                |                |                |
| PERSONAL ADMINISTRATIVO  | 2              | 66,67%        | 66,67%          | 1              | 33,33%         | 50,00%         | 3              | 60,00%         |
| PERSONAL NO CUALIFICADO  |                |               |                 |                |                |                |                |                |
| <b>SUBTOTAL</b>  | <b>3</b>       | <b>60,00%</b> | <b>100,00%</b>  | <b>2</b>       | <b>40,00%</b>  | <b>100,00%</b> | <b>5</b>       | <b>100,00%</b> |
| <b>MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS GENERALES</b>               |                |               |                 |                |                |                |                |                |
| JEFA/E SERVICIO  |                |               |                 |                |                |                |                |                |
| MANDO INTERMEDIO   |                |               |                 |                |                |                |                |                |
| PERSONAL TÉCNICO   |                |               |                 |                |                |                |                |                |
| PERSONAL ADMINISTRATIVO  |                |               |                 |                |                |                |                |                |
| PERSONAL NO CUALIFICADO  |                |               |                 | 6              | 100,00%        | 100,00%        | 6              | 100,00%        |
| <b>SUBTOTAL</b>  | <b>0</b>       | <b>0,00%</b>  | <b>0,00%</b>    | <b>6</b>       | <b>100,00%</b> | <b>100,00%</b> | <b>6</b>       | <b>100,00%</b> |
| <b>SERVICIOS CULTURALES</b>  |                |               |                 |                |                |                |                |                |
| JEFA/E SERVICIO  |                |               |                 |                |                |                |                |                |
| MANDO INTERMEDIO   | 2              | 100,00%       | 50,00%          | 0              | 0,00%          | 0,00%          | 2              | 33,33%         |
| PERSONAL TÉCNICO   | 2              | 50,00%        | 50,00%          | 2              | 50,00%         | 100,00%        | 4              | 66,67%         |
| PERSONAL ADMINISTRATIVO  |                |               |                 |                |                |                |                |                |
| PERSONAL NO CUALIFICADO  |                |               |                 |                |                |                |                |                |
| <b>SUBTOTAL</b>  | <b>4</b>       | <b>66,67%</b> | <b>100,00%</b>  | <b>2</b>       | <b>33,33%</b>  | <b>100,00%</b> | <b>6</b>       | <b>100,00%</b> |
| <b>SERVICIOS DEPORTIVOS</b>  |                |               |                 |                |                |                |                |                |
| JEFA/E SERVICIO  |                |               |                 |                |                |                |                |                |
| MANDO INTERMEDIO   |                |               |                 |                |                |                |                |                |
| PERSONAL TÉCNICO   |                | 0,00%         | #¡DIV/0!        | 2              | 100,00%        | 50,00%         | 2              | 50,00%         |
| PERSONAL ADMINISTRATIVO  |                |               |                 |                |                |                |                |                |
| PERSONAL NO CUALIFICADO  |                |               |                 | 2              | 100,00%        | 50,00%         | 2              | 50,00%         |
| <b>SUBTOTAL</b>  | <b>0</b>       | <b>0,00%</b>  | <b>#¡DIV/0!</b> | <b>4</b>       | <b>100,00%</b> | <b>100,00%</b> | <b>4</b>       | <b>100,00%</b> |
| <b>Tabla 10.1: TOTALES</b>   |                |               |                 |                |                |                |                |                |
| JEFA/E SERVICIO  | 1              | 50,00%        | 14,29%          | 1              | 50,00%         | 7,14%          | 2              | 9,52%          |
| MANDO INTERMEDIO   | 2              | 100,00%       | 28,57%          | 0              | 0,00%          | 0,00%          | 2              | 9,52%          |
| PERSONAL TÉCNICO   | 2              | 33,33%        | 28,57%          | 4              | 66,67%         | 28,57%         | 6              | 28,57%         |
| PERSONAL ADMINISTRATIVO  | 2              | 66,67%        | 28,57%          | 1              | 33,33%         | 7,14%          | 3              | 14,29%         |
| PERSONAL NO CUALIFICADO  | 0              | 0,00%         | 0,00%           | 8              | 100,00%        | 57,14%         | 8              | 38,10%         |
| <b>TOTAL</b>   | <b>7</b>       | <b>33,33%</b> | <b>100,00%</b>  | <b>14</b>      | <b>66,67%</b>  | <b>100,00%</b> | <b>21</b>      | <b>100,00%</b> |



Presenta equilibrio en el nivel:

- Jefe de Servicio.

El índice de concentración es superior el de las mujeres.

Sin embargo en los niveles con mayor presencia de mujeres:

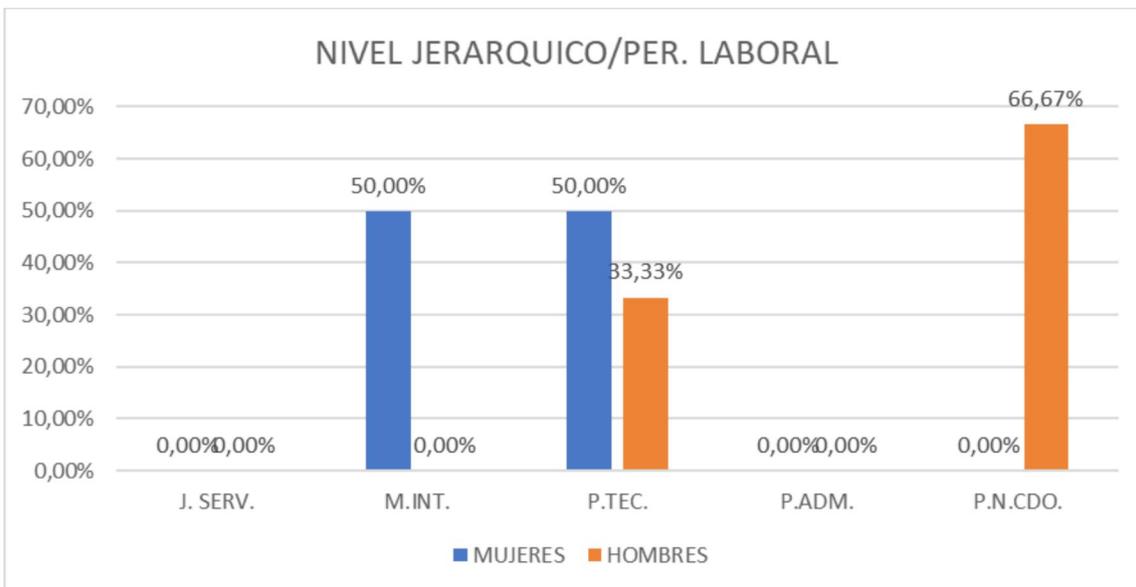
- Mando Intermedio: 100% Mujeres.
- Personal Técnico: 2M/4H, con una brecha del 33%
- Personal administrativo: 2M/1H

El siguiente nivel está masculinizado:

- Personal no cualificado: 100% Hombres.

En el Plan se proponen medidas para equilibrar esas diferencias.

| Tabla 10.2: Distribución de Plantilla por Puesto de Trabajo y Nivel Jerárquico |                |               |                |                |                |                |                |                |
|--|----------------|---------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| PERSONAL LABORAL   | MUJERES        |               |                | HOMBRES        |                |                | TOTAL          |                |
|  | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB. | IND. CONCENT.  | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB.  | IND. CONCENT.  | VALOR ABSOLUTO | DISTRIB.       |
| <b>SECRETARÍA/ADMINISTRACIÓN</b>   |                |               |                |                |                |                |                |                |
| JEFA/E SERVICIO  |                |               |                |                |                |                |                |                |
| MANDO INTERMEDIO   |                |               |                |                |                |                |                |                |
| PERSONAL TÉCNICO   |                |               |                |                |                |                |                |                |
| PERSONAL ADMINISTRATIVO  |                |               |                |                |                |                |                |                |
| PERSONAL NO CUALIFICADO  |                |               |                |                |                |                |                |                |
| <b>SUBTOTAL</b>  | <b>0</b>       | <b>0,00%</b>  | <b>0,00%</b>   | <b>0</b>       | <b>0,00%</b>   | <b>0,00%</b>   | <b>0</b>       | <b>0,00%</b>   |
| <b>MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS GENERALES</b>                 |                |               |                |                |                |                |                |                |
| JEFA/E SERVICIO  |                |               |                |                |                |                |                |                |
| MANDO INTERMEDIO   |                |               |                |                |                |                |                |                |
| PERSONAL TÉCNICO   |                |               |                |                |                |                |                |                |
| PERSONAL ADMINISTRATIVO  |                |               |                |                |                |                |                |                |
| PERSONAL NO CUALIFICADO  |                |               |                | 6              | 100,00%        | 100,00%        | 6              | 100,00%        |
| <b>SUBTOTAL</b>  | <b>0</b>       | <b>0,00%</b>  | <b>0,00%</b>   | <b>6</b>       | <b>100,00%</b> | <b>100,00%</b> | <b>6</b>       | <b>100,00%</b> |
| <b>SERVICIOS CULTURALES</b>  |                |               |                |                |                |                |                |                |
| JEFA/E SERVICIO  |                |               |                |                |                |                |                |                |
| MANDO INTERMEDIO   | 2              | 100,00%       | 50,00%         | 0              | 0,00%          | 0,00%          | 2              | 33,33%         |
| PERSONAL TÉCNICO   | 2              | 50,00%        | 50,00%         | 2              | 50,00%         | 100,00%        | 4              | 66,67%         |
| PERSONAL ADMINISTRATIVO  |                |               |                |                |                |                |                |                |
| PERSONAL NO CUALIFICADO  |                |               |                |                |                |                |                |                |
| <b>SUBTOTAL</b>  | <b>4</b>       | <b>66,67%</b> | <b>100,00%</b> | <b>2</b>       | <b>33,33%</b>  | <b>100,00%</b> | <b>6</b>       | <b>100,00%</b> |
| <b>SERVICIOS DEPORTIVOS</b>  |                |               |                |                |                |                |                |                |
| JEFA/E SERVICIO  |                |               |                |                |                |                |                |                |
| MANDO INTERMEDIO   |                |               |                |                |                |                |                |                |
| PERSONAL TÉCNICO   |                |               |                | 2              | 100,00%        | 50,00%         | 2              | 50,00%         |
| PERSONAL ADMINISTRATIVO  |                |               |                |                |                |                |                |                |
| PERSONAL NO CUALIFICADO  |                |               |                | 2              | 100,00%        | 50,00%         | 2              | 50,00%         |
| <b>SUBTOTAL</b>  | <b>0</b>       | <b>0,00%</b>  | <b>0,00%</b>   | <b>4</b>       | <b>100,00%</b> | <b>100,00%</b> | <b>4</b>       | <b>100,00%</b> |
| <b>Tabla 10.3: TOTALES</b>   |                |               |                |                |                |                |                |                |
| JEFA/E SERVICIO  |                |               |                |                |                |                |                |                |
| MANDO INTERMEDIO   | 2              | 100,00%       | 50,00%         | 0              | 0,00%          | 0,00%          | 2              | 12,50%         |
| PERSONAL TÉCNICO   | 2              | 33,33%        | 50,00%         | 4              | 66,67%         | 33,33%         | 6              | 37,50%         |
| PERSONAL ADMINISTRATIVO  |                |               |                |                |                |                |                |                |
| PERSONAL NO CUALIFICADO  | 0              | 0,00%         | 0,00%          | 8              | 100,00%        | 66,67%         | 8              | 50,00%         |
| <b>TOTAL</b>   | <b>4</b>       | <b>25,00%</b> | <b>100,00%</b> | <b>12</b>      | <b>75,00%</b>  | <b>100,00%</b> | <b>16</b>      | <b>100,00%</b> |



El Personal Laboral, carece de presencia en los niveles jerárquicos más elevados.

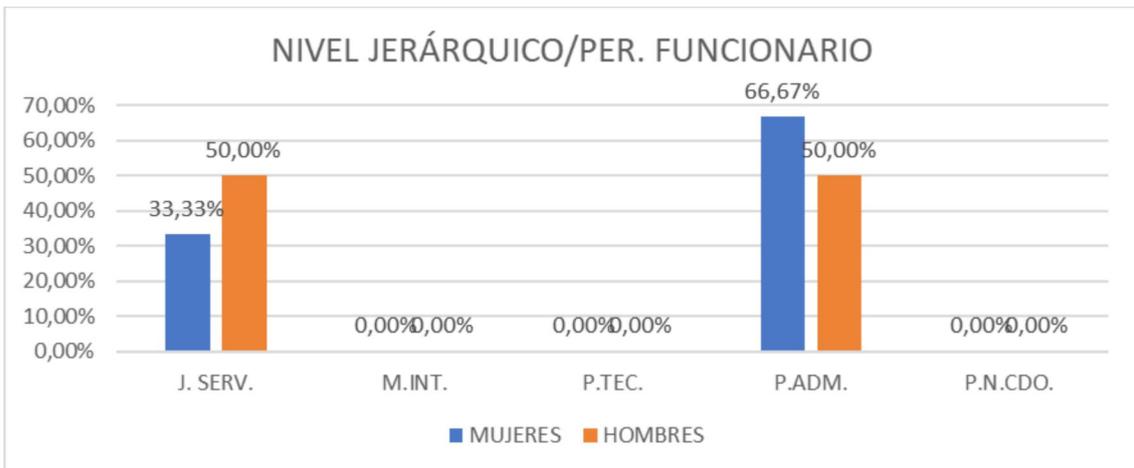
En el nivel de Mando Intermedio la Presencia de la mujer es del: 100%

El puesto de Personal Técnico presenta mayoría de hombres: 4H/2M

En el de Personal no Cualificado, el 100% son hombres.

| Tabla 10.4: Distribución de Plantilla por Puesto de Trabajo y Nivel Jerárquico |                |               |                |                |                |                |                |                |
|--|----------------|---------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| PERSONAL FUNCIONARIO   | MUJERES        |               |                | HOMBRES        |                |                | TOTAL          |                |
|  | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB. | IND. CONCENT.  | VALOR ABSOLUTO | IND. DISTRIB.  | IND. CONCENT.  | VALOR ABSOLUTO | DISTRIB.       |
| <b>SECRETARÍA/ADMINISTRACIÓN</b>   |                |               |                |                |                |                |                |                |
| JEFA/E SERVICIO  | 1              | 50,00%        | 33,33%         | 1              | 50,00%         | 50,00%         | 2              | 40,00%         |
| MANDO INTERMEDIO   |                |               |                |                |                |                |                |                |
| PERSONAL TÉCNICO   |                |               |                |                |                |                |                |                |
| PERSONAL ADMINISTRATIVO  | 2              | 66,67%        | 66,67%         | 1              | 33,33%         | 50,00%         | 3              | 60,00%         |
| PERSONAL NO CUALIFICADO  |                |               |                |                |                |                |                |                |
| <b>SUBTOTAL</b>  | <b>3</b>       | <b>60,00%</b> | <b>100,00%</b> | <b>2</b>       | <b>40,00%</b>  | <b>100,00%</b> | <b>5</b>       | <b>100,00%</b> |
| <b>MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS GENERALES</b>                 |                |               |                |                |                |                |                |                |
| JEFA/E SERVICIO  |                |               |                |                |                |                |                |                |
| MANDO INTERMEDIO   |                |               |                |                |                |                |                |                |
| PERSONAL TÉCNICO   |                |               |                |                |                |                |                |                |
| PERSONAL ADMINISTRATIVO  |                |               |                |                |                |                |                |                |
| PERSONAL NO CUALIFICADO  |                |               |                |                |                |                |                |                |
| <b>SUBTOTAL</b>  | <b>0</b>       | <b>0,00%</b>  | <b>0,00%</b>   | <b>0</b>       | <b>#DIV/0!</b> | <b>0,00%</b>   | <b>0</b>       | <b>0,00%</b>   |
| <b>SERVICIOS CULTURALES</b>  |                |               |                |                |                |                |                |                |
| JEFA/E SERVICIO  |                |               |                |                |                |                |                |                |
| MANDO INTERMEDIO   |                |               |                |                |                |                |                |                |
| PERSONAL TÉCNICO   |                |               |                |                |                |                |                |                |
| PERSONAL ADMINISTRATIVO  |                |               |                |                |                |                |                |                |
| PERSONAL NO CUALIFICADO  |                |               |                |                |                |                |                |                |
| <b>SUBTOTAL</b>  | <b>0</b>       | <b>0,00%</b>  | <b>0,00%</b>   | <b>0</b>       | <b>0,00%</b>   | <b>0,00%</b>   | <b>0</b>       | <b>0,00%</b>   |
| <b>SERVICIOS DEPORTIVOS</b>  |                |               |                |                |                |                |                |                |
| JEFA/E SERVICIO  |                |               |                |                |                |                |                |                |
| MANDO INTERMEDIO   |                |               |                |                |                |                |                |                |
| PERSONAL TÉCNICO   |                |               |                |                |                |                |                |                |
| PERSONAL ADMINISTRATIVO  |                |               |                |                |                |                |                |                |
| PERSONAL NO CUALIFICADO  |                |               |                |                |                |                |                |                |
| <b>SUBTOTAL</b>  | <b>0</b>       | <b>0,00%</b>  | <b>0,00%</b>   | <b>0</b>       | <b>0,00%</b>   | <b>0,00%</b>   | <b>0</b>       | <b>0,00%</b>   |

| Tabla 10.5: TOTALES     |          |               |                |          |               |                |          |                |
|-------------------------|----------|---------------|----------------|----------|---------------|----------------|----------|----------------|
| JEFA/E SERVICIO         | 1        | 50,00%        | 33,33%         | 1        | 50,00%        | 50,00%         | 2        | 40,00%         |
| MANDO INTERMEDIO        |          |               |                |          |               |                |          |                |
| PERSONAL TÉCNICO        |          |               |                |          |               |                |          |                |
| PERSONAL ADMINISTRATIVO | 2        | 66,67%        | 66,67%         | 1        | 33,33%        | 50,00%         | 3        | 60,00%         |
| PERSONAL NO CUALIFICADO |          |               |                |          |               |                |          |                |
| <b>TOTAL</b>            | <b>3</b> | <b>60,00%</b> | <b>100,00%</b> | <b>2</b> | <b>40,00%</b> | <b>100,00%</b> | <b>5</b> | <b>100,00%</b> |



El Personal Funcionario ocupa el nivel más, de forma equilibrada.

Y en el puesto de Personal Administrativo es superior la presencia de mujeres: 2M/1H

## LAS CONDICIONES DE TRABAJO.

Las mujeres presentan peores condiciones de trabajo, y por lo tanto una mayor inestabilidad laboral.

Las Mujeres presentan:

- Mayor tasa de: De parcialidad en la jornada.
- Temporalidad.

Menor tasa de: Contratación. Se contratan más hombres que mujeres. Lo que supone mayor dificultad para las mujeres de acceso.

Horas por jornada.

Oportunidades para mayores de 45 años.

Presencia en niveles jerárquicos elevados.

En el Plan se proponen medidas para equilibrar esas diferencias.

### 5.2 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

El Ayuntamiento tiene contratado un Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Ajeno (SPA), que ha elaborado un Plan de Riesgos Laborales.

En el Plan se propone, consultar con el SPA si el Plan de Prevención de Riesgos Laborales contine perspectiva de género, y si no es así solicitarle que lo incluya.

### 5.3 ENTORNO DIGITAL Y DESCONEXIÓN.

En el Plan se proponen medidas para facilitar el teletrabajo y la desconexión digital.

### 5.4 AUSENCIAS NO JUSTIFICADAS.

En el período analizado no se han producido este tipo de ausencias.

### 5.5 RÉGIMEN DE MOVILIDAD FUNCIONAL Y GEOGRÁFICA.

Todo el personal se dedica a desarrollar las funciones objeto de su contrato.

El Ayuntamiento dispone de varios centros de trabajo dentro del municipio. No se puede dar ningún caso de movilidad geográfica.

### 5.6 MODIFICACIONES SUSTANCIALES DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO.

En el período analizado, no se han producido.

### 5.7 PERSONAS TRABAJADORAS CEDIDAS POR OTRA EMPRESA.

Todo el personal de la Plantilla son empleados/as directamente por el Ayuntamiento.



## 5.8 APLICACIÓN DE CONVENIO.

El Ayuntamiento dispone de un Convenio Colectivo Propio.

## 5.9 SISTEMAS DE ORGANIZACIÓN Y CONTROL DEL TRABAJO.

Los trabajos realizados son de dos tipos:

- De servicio interno. Para el funcionamiento del Ayuntamiento.
- De servicio a los ciudadanos del municipio.

Organización:

No existe un Protocolo específico de organización del trabajo.

Conforme a la clasificación profesional, ya detallada, cada área del Ayuntamiento organiza conforme a las necesidades de cada colectivo.

Control:

No existe un Protocolo específico para el control del trabajo.

Los responsables de cada Área Municipal, se encargan del rigor y eficacia de en el cumplimiento de cada función de los trabajadores/as: elaboración y pagos de nóminas en plazo, contratación y pagos a proveedores, ejecución de obras en plazo, etc....

El único sistema de Control implantado es el del Régimen de Guardias de los Operarios.

## 6 Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.

Medidas implantadas por la Entidad para facilitar la conciliación personal, familiar y laboral y promover el ejercicio corresponsable de dichos derechos.

El Convenio Colectivo del Ayuntamiento, tiene previsto medidas en este sentido.

En el período analizado, el Ayuntamiento, se ha sometido a la normativa al efecto, y ha favorecido y facilitado la aplicación de todos los derechos de los/as trabajadores/as en esta materia.

Criterios y canales de información y comunicación utilizados para informar a trabajadores y trabajadoras sobre los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

No se han definido Criterios y canales de información.

Cada trabajador/a se ha dirigido al Área de Recursos Humanos, para informarse y solicitar el ejercicio de sus derechos.

En el Plan se proponen medidas específicas, que se unen a las ya definidas en el Convenio Colectivo.

## 7 Análisis del modo en que las prerrogativas institucionales afectan particularmente a las personas con responsabilidades de cuidado.

- No hay movilidad funcional.
- Las jornadas están distribuidas de conformidad al convenio colectivo.
- No hay movilidad geográfica.
- No se modifican las condiciones de trabajo.



## 7 Infrarrepresentación femenina.

Toda la información correspondiente a este apartado está debidamente desagregada por sexo y se ha reflejado en el Punto 5 de este documento.

De este modo se ha informado de:

- a) La participación de mujeres y hombres en los distintos niveles jerárquicos, grupos y subgrupos profesionales
- b) La correspondencia entre los grupos y subgrupos profesionales.

Se ha analizado también la distribución de la plantilla en la empresa, midiendo el grado de masculinización o feminización que caracteriza a cada departamento o área (segregación horizontal). A estos efectos, se recoge el número total de hombres y mujeres en la empresa, así como en cada grupo profesional, categoría profesional y puestos.

## 8 Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

El Plan de Igualdad, incorpora un Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo.



## I PLAN DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DOÑINOS DE SALAMANCA

### ANEXO II

#### AUDITORIA RETRIBUTIVA

##### A CUMPLIMIENTO NORMATIVO.

Para la elaboración de la estructura y contenido de este documento, se ha tenido en cuenta lo regulado en el ANEXO. Disposiciones aplicables para la elaboración del diagnóstico, del R.D. 901/2020, de 13 de octubre y en el R.D. 902/2020, de 13 de octubre.

##### B CONCEPTO.

La auditoría retributiva tiene por objeto obtener la información necesaria para comprobar si el sistema retributivo de la empresa, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución.

Asimismo, permite definir las necesidades para evitar, corregir y prevenir los obstáculos y dificultades existentes o que pudieran producirse en aras a garantizar la igualdad retributiva, y asegurar la transparencia y el seguimiento de dicho sistema retributivo.

La presente auditoría retributiva tiene la vigencia del plan de igualdad del que forma parte, salvo que se determine otra inferior en el mismo.

##### B.1 Principio de Transparencia retributiva.

- Es aquel que aplicado a los diferentes aspectos que determinan la retribución de las personas trabajadoras y sobre sus diferentes elementos, permite obtener información suficiente y significativa sobre el valor que se le atribuye a dicha retribución.
- Tiene por objeto la identificación de discriminaciones, en su caso, tanto directas como indirectas, particularmente las debidas a incorrectas valoraciones de puestos de trabajo, lo que concurre cuando desempeñado un trabajo de igual valor se perciba una retribución inferior sin que dicha diferencia pueda justificarse objetivamente con una finalidad legítima y sin que los medios para alcanzar dicha finalidad sean adecuados y necesarios.

##### C CONTENIDO DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA.

Se ha procedido a realizar un diagnóstico de la situación retributiva en el Ayuntamiento.

De conformidad con la disposición adicional cuarta del R.D. 902/2020, de 13 de octubre, sólo se ha procedido a realizar la auditoría retributiva al PERSONAL LABORAL.

##### C.1 Valoración de los Puestos de Trabajo.





El Art. 4 del RD. 902/2020, de 13 de octubre, determina la obligación de igual Retribución por trabajo de igual valor.

Esto hace imprescindible la realización de una Valoración de los Puestos de Trabajo.

### Listado de Puestos

Proceder a la valoración

| Contador | Título del Puesto                 | Convenio de Aplicación       | Área                             | Departamento / Zona       | Centro de trabajo | Responsable | Observaciones (Opcional) |
|----------|-----------------------------------|------------------------------|----------------------------------|---------------------------|-------------------|-------------|--------------------------|
| 1        | ADMINISTRATIVA/O                  | ADMON LOCAL AYT.DOÑINOS      | SECRETARÍA/ADMINISTRACIÓN        | SECRETARÍA/ADMINISTRACIÓN | AYUNTAMIENTO      |             |                          |
| 2        | AUX. ADMINISTRATIVA/O             | ADMON LOCAL AYT.DOÑINOS      | SECRETARÍA/ADMINISTRACIÓN        | SECRETARÍA/ADMINISTRACIÓN | AYUNTAMIENTO      |             |                          |
| 3        | COORDINADORA CULTURA              | AYUNTAMIENTO DOÑINOS LABORAL | SERVICIOS CULTURALES, EDUCATIVOS | EDUCATIVOS                | AYUNTAMIENTO      |             |                          |
| 4        | MONITOR/A                         | AYUNTAMIENTO DOÑINOS LABORAL | SERVICIOS CULTURALES, EDUCATIVOS | EDUCATIVOS                | AYUNTAMIENTO      |             |                          |
| 5        | OFICIAL/A CONSTRUCCIÓN            | AYUNTAMIENTO DOÑINOS LABORAL | SERVICIOS GENERALES              | INFRAESTRUCTURAS Y        | AYUNTAMIENTO      |             |                          |
| 6        | OFICIAL/MANTENIMIENTO             | AYUNTAMIENTO DOÑINOS LABORAL | SERVICIOS GENERALES              | INFRAESTRUCTURAS Y        | AYUNTAMIENTO      |             |                          |
| 7        | OPERARIO/A DE SERVICIOS MULTIPLES | AYUNTAMIENTO DOÑINOS LABORAL | SERVICIOS GENERALES              | INFRAESTRUCTURAS Y        | AYUNTAMIENTO      |             |                          |
| 8        | PEON                              | AYUNTAMIENTO DOÑINOS LABORAL | SERVICIOS GENERALES              | INFRAESTRUCTURAS Y        | AYUNTAMIENTO      |             |                          |
| 9        | SECRETARIA/O GENERAL              | ADMON LOCAL AYT.DOÑINOS      | SECRETARÍA/ADMINISTRACIÓN        | SECRETARÍA/ADMINISTRACIÓN | AYUNTAMIENTO      |             |                          |
| 10       | SOCORRISTA                        | AYUNTAMIENTO DOÑINOS LABORAL | SERVICIOS DEPORTIVOS             | SERVICIOS DEPORTIVOS      | AYUNTAMIENTO      |             |                          |
| 11       | TAQUILLERO                        | AYUNTAMIENTO DOÑINOS LABORAL | SERVICIOS DEPORTIVOS             | SERVICIOS DEPORTIVOS      | AYUNTAMIENTO      |             |                          |
| 12       | TÉCNICO/A DE GESTIÓN CULTURAL     | AYUNTAMIENTO DOÑINOS LABORAL | SERVICIOS CULTURALES, EDUCATIVOS | EDUCATIVOS                | AYUNTAMIENTO      |             |                          |





| Agrupaciones                          | Puesto + Puntos                        |
|---------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Agrupación 6 | SECRETARIA/O GENERAL(550)              |
| <input type="checkbox"/> Agrupación 5 | ADMINISTRATIVA/O(432)                  |
| <input type="checkbox"/> Agrupación 4 | COORDINADOR/A CULTURA(410)             |
| <input type="checkbox"/> Agrupación 2 | AUX. ADMINISTRATIVA/O(318)             |
| <input type="checkbox"/> Agrupación 1 | OPERARIO/A DE SERVICIOS MULTIPLES(325) |
|                                       | TÉCNICO/A DE GESTIÓN CULTURAL(348)     |
|                                       | OFICIAL/A CONSTRUCCIÓN(247)            |
|                                       | OFICIAL/MANTENIMIENTO(247)             |
|                                       | SOCORRISTA(244)                        |
|                                       | MONITOR/A(188)                         |
|                                       | PEON(155)                              |
|                                       | TAQUILLERO(120)                        |

|                                |    |                              |
|--------------------------------|----|------------------------------|
| <b>Total Plantilla Mujeres</b> | 7  | Celdas Formuladas ¡NO TOCAR! |
| <b>Total Plantilla Hombres</b> | 14 |                              |

| Título del Puesto                 | Nº. de Mujeres | Nº. de Hombres | Categorización |
|-----------------------------------|----------------|----------------|----------------|
| ADMINISTRATIVA/O                  | 1              |                | Feminizada     |
| AUX. ADMINISTRATIVA/O             | 1              | 1              | Equilibrada    |
| COORDINADOR/A CULTURA             | 1              |                | Feminizada     |
| MONITOR/A                         | 2              | 1              | Feminizada     |
| OFICIAL/A CONSTRUCCIÓN            |                | 1              | Masculinizada  |
| OFICIAL/MANTENIMIENTO             |                | 1              | Masculinizada  |
| OPERARIO/A DE SERVICIOS MULTIPLES |                | 2              | Masculinizada  |
| PEON                              |                | 2              | Masculinizada  |
| SECRETARIA/O GENERAL              | 1              | 1              | Equilibrada    |
| SOCORRISTA                        |                | 2              | Masculinizada  |
| TAQUILLERO                        |                | 2              | Masculinizada  |
| TÉCNICO/A DE GESTIÓN CULTURAL     | 1              | 1              | Equilibrada    |



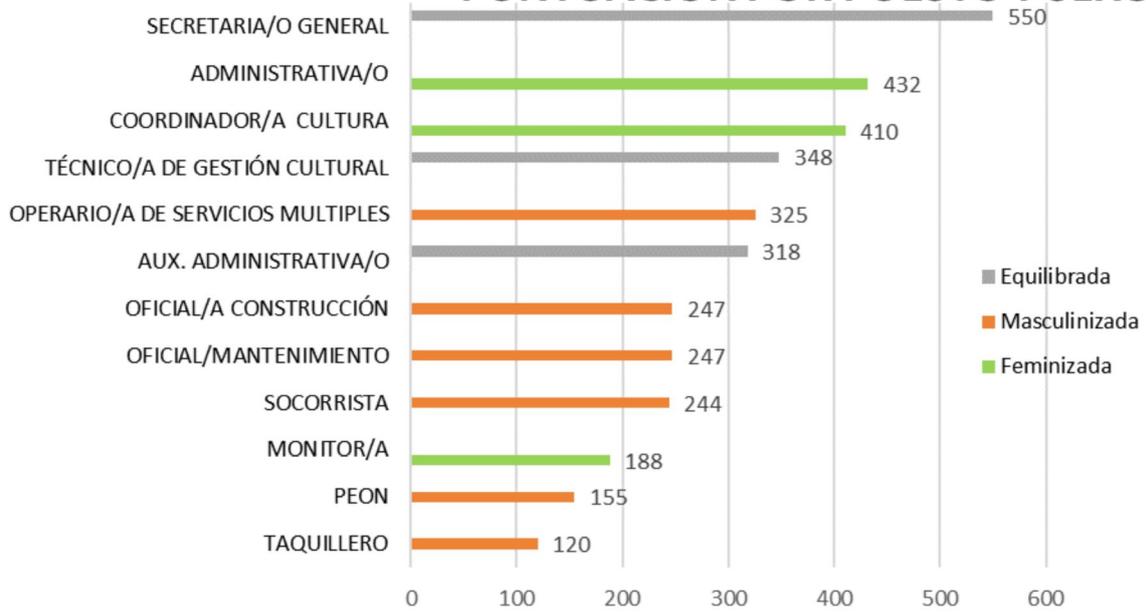


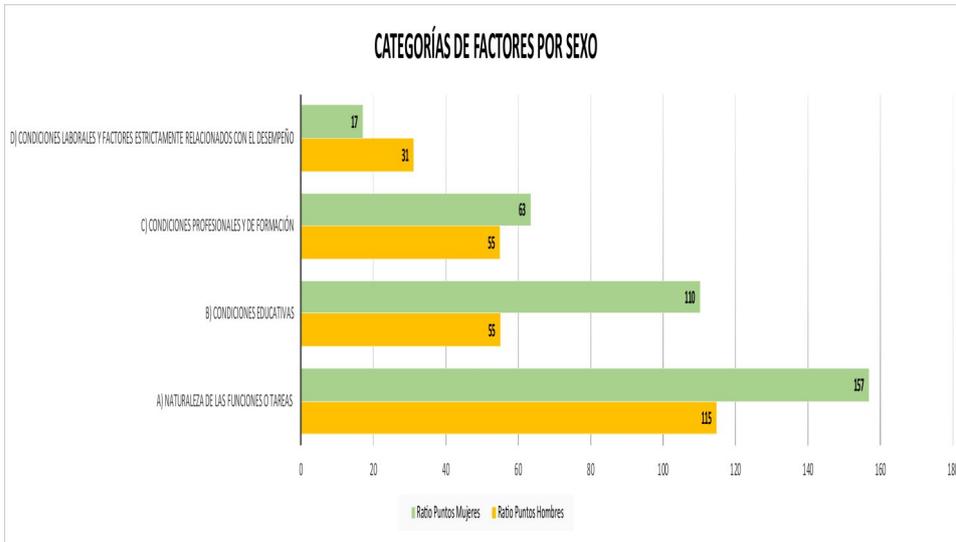
| Área         | SECRETARÍA/ADMINISTRACIÓN   | SERVICIOS CULTURALES, EDUCATIVOS    | MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS GENERALES | SERVICIOS DEPORTIVOS |
|--------------|-----------------------------|-------------------------------------|---|----------------------|
| Agrupación 6 | SECRETARÍA(O GENERAL)(531)  |                                     |   |                      |
| Agrupación 5 | ADMINISTRATIVA(O)(432)      | COORDINADOR(A CULTURA)(410)         |   |                      |
| Agrupación 4 | AUX. ADMINISTRATIVA(O)(318) | TÉCNICO(A DE GESTIÓN CULTURAL)(348) | OPERARIO(A DE SERVICIOS MÚLTIPLES)(325)                 |                      |
| Agrupación 2 |                             |                                     | OFICIAL(A CONSTRUCCIÓN)(247)                            | SOCORRISTA(244)      |
|              |                             |                                     | OFICIAL(MANTENIMIENTO)(247)                             |                      |
| Agrupación 1 | #¿NOMBRE?                   | MONITOR(A)(188)                     | PEON(155)   | TAQUILLERO(120)      |





## PUNTUACIÓN POR PUESTO Y SEXO





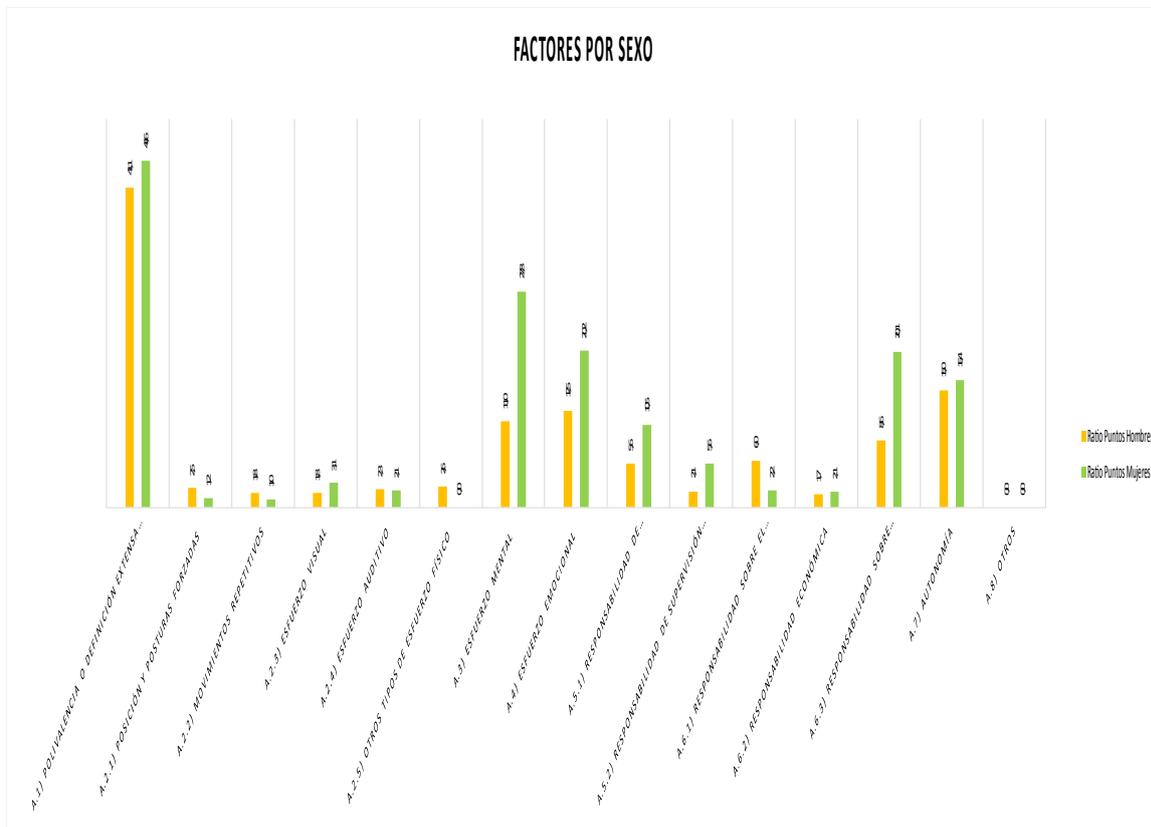
**Categoría**

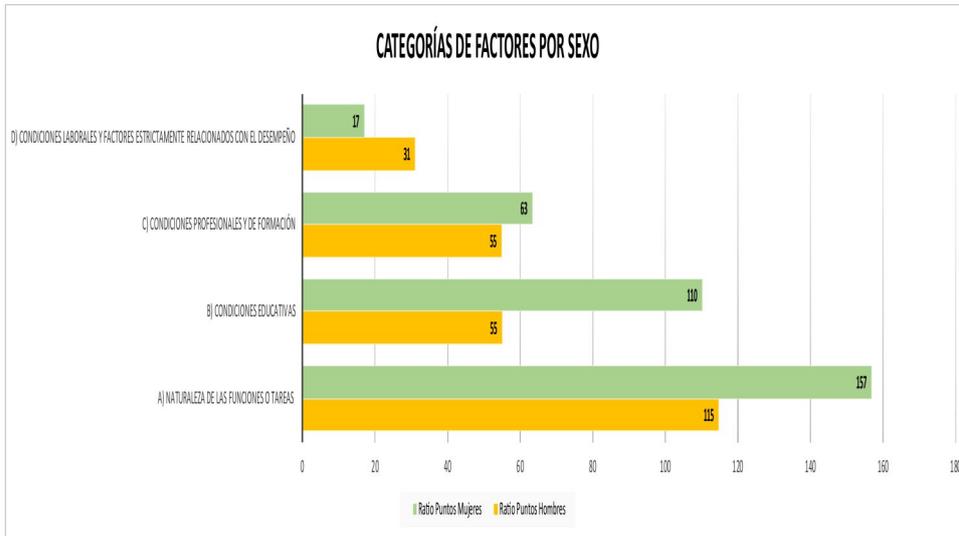
A) NATURALEZA DE LAS FUNCIONES O TAREAS

B) CONDICIONES EDUCATIVAS

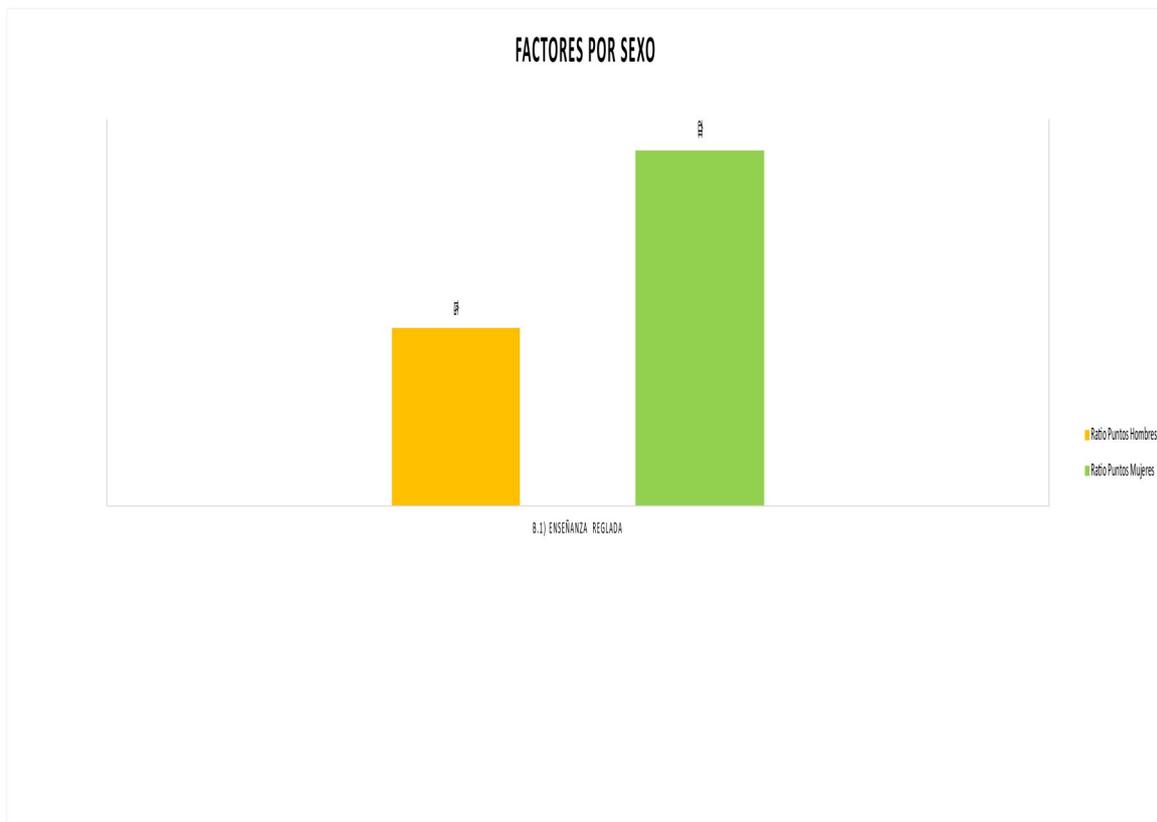
C) CONDICIONES PROFESIONALES Y DE FORMACIÓN

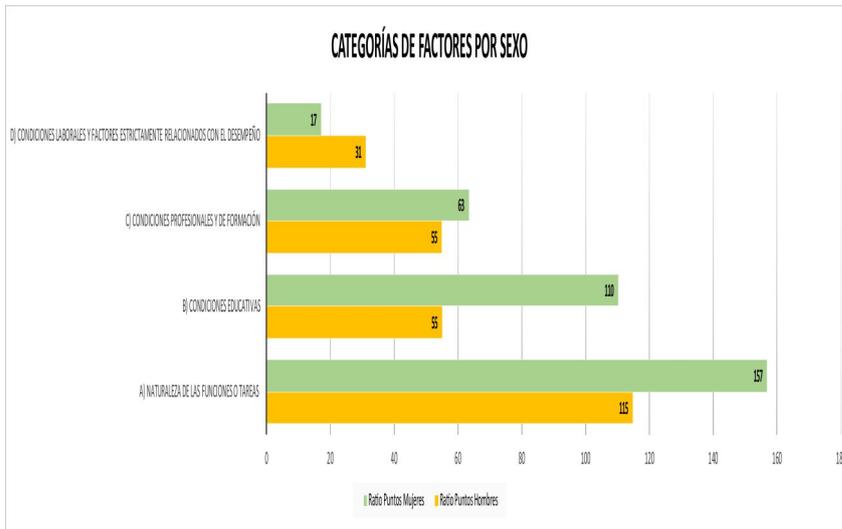
D) CONDICIONES LABORALES Y FACTORES ESTRICTAMENTE RELACIONADOS CON EL DESEMPEÑO



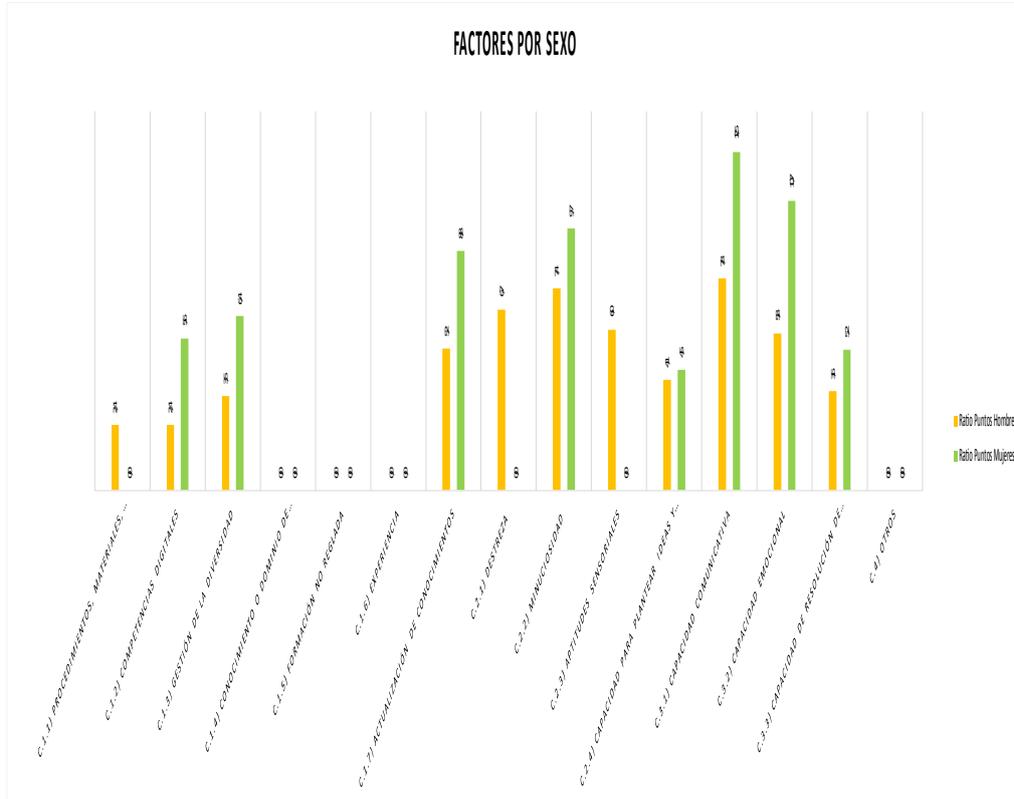


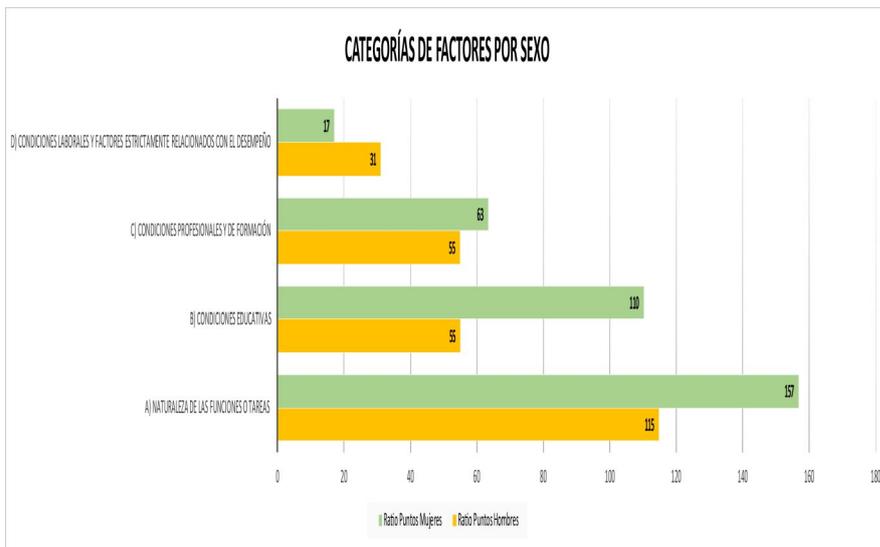
| Categoría   |
|---|
| A) NATURALEZA DE LAS FUNCIONES O TAREAS   |
| <b>B) CONDICIONES EDUCATIVAS</b>  |
| C) CONDICIONES PROFESIONALES Y DE FORMACIÓN                                     |
| D) CONDICIONES LABORALES Y FACTORES ESTRICTAMENTE RELACIONADOS CON EL DESEMPEÑO |



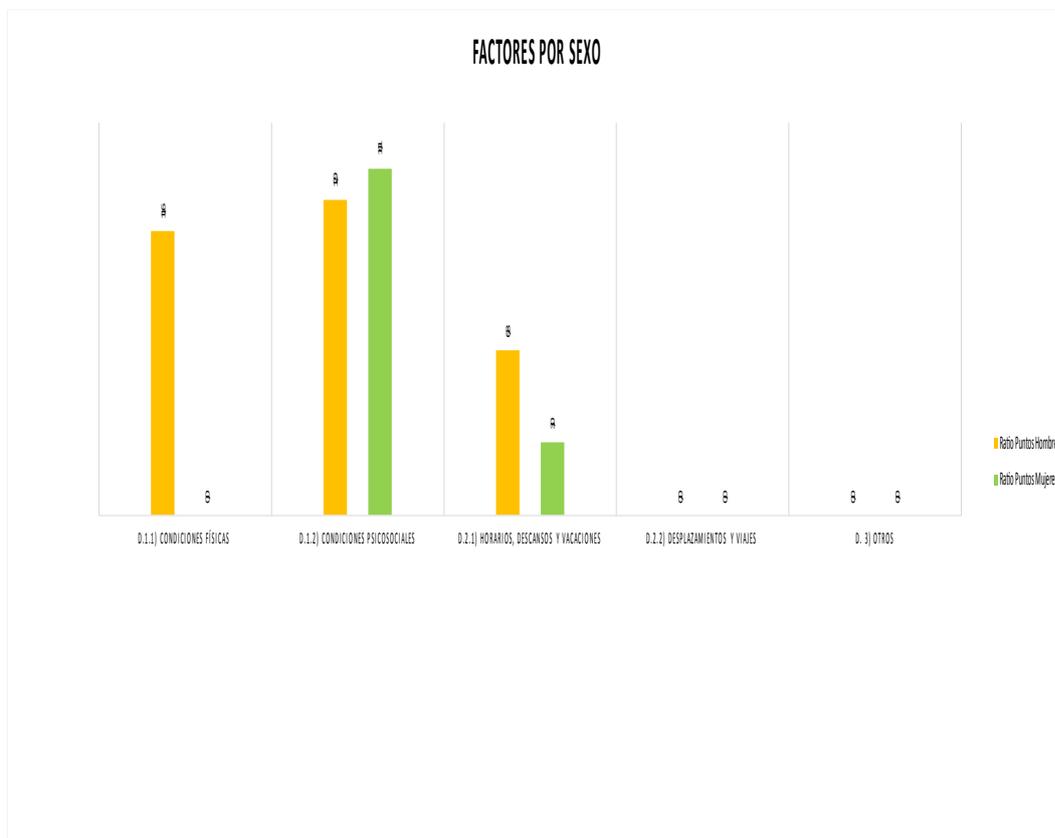


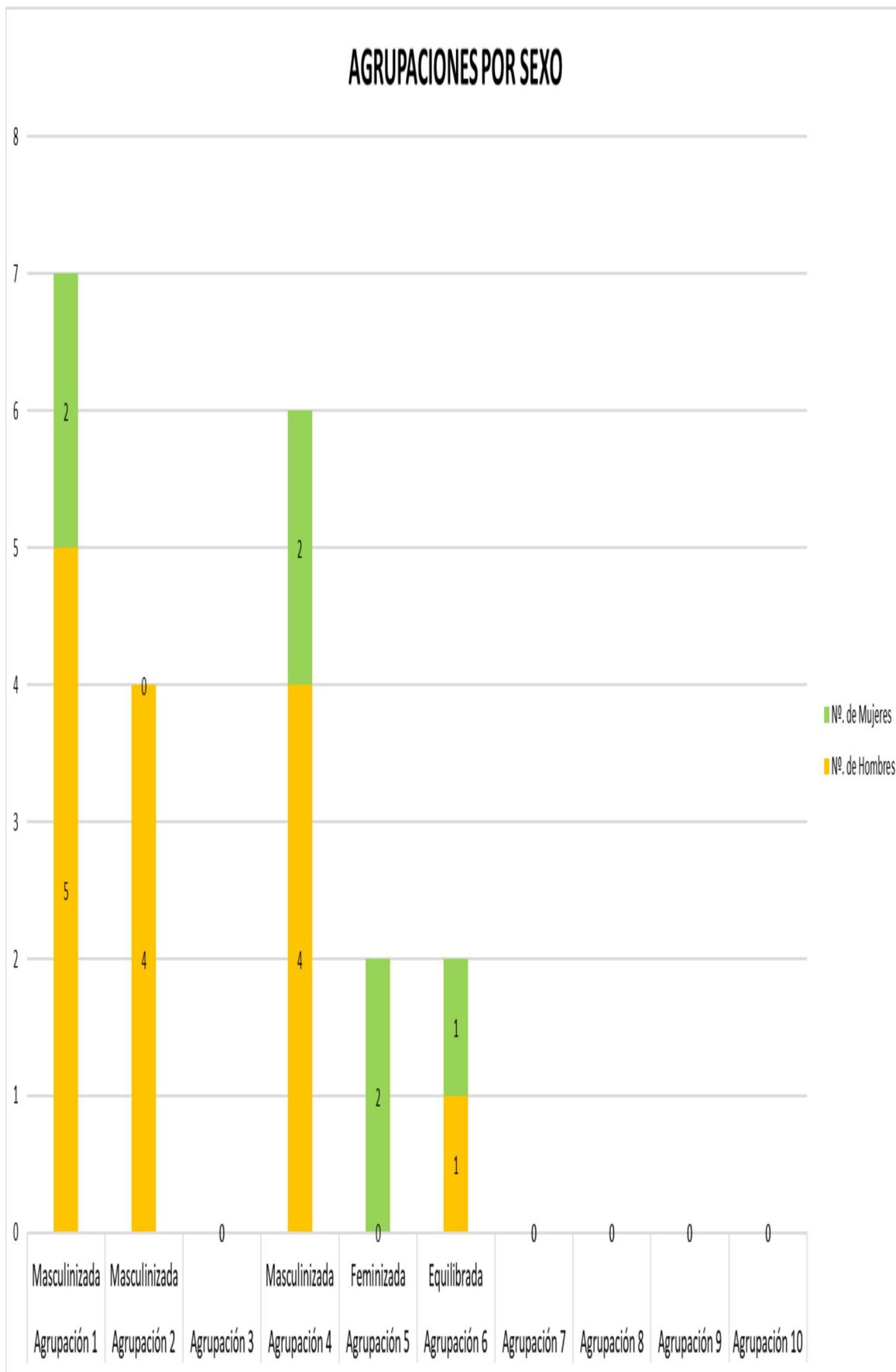
| Categoría   |
|---|
| A) NATURALEZA DE LAS FUNCIONES O TAREAS   |
| B) CONDICIONES EDUCATIVAS   |
| <b>C) CONDICIONES PROFESIONALES Y DE FORMACIÓN</b>                              |
| D) CONDICIONES LABORALES Y FACTORES ESTRICTAMENTE RELACIONADOS CON EL DESEMPEÑO |





| Categoría   |
|---|
| A) NATURALEZA DE LAS FUNCIONES O TAREAS   |
| B) CONDICIONES EDUCATIVAS   |
| C) CONDICIONES PROFESIONALES Y DE FORMACIÓN                                     |
| D) CONDICIONES LABORALES Y FACTORES ESTRICTAMENTE RELACIONADOS CON EL DESEMPEÑO |





C.2 Relevancia de otros factores.



No se han encontrado factores desencadenantes en los resultados de la Auditoría:

- En el diseño o uso de las medidas de conciliación y corresponsabilidad en la empresa.
- Ni dificultades que las personas trabajadoras pudieran encontrar en su promoción profesional o económica derivadas de otros factores como las actuaciones empresariales discrecionales en materia de movilidad o las exigencias de disponibilidad no justificadas.

### C.3 Corrección de desigualdades.

El Plan de Igualdad, establece de un plan de actuación para la corrección de las desigualdades retributivas, con determinación de objetivos, actuaciones concretas, cronograma y persona o personas responsables de su implantación y seguimiento.

### C.4 Clasificación Profesional.

#### C.4.1 Sistema o criterio de Clasificación Profesional.

Se ha procedido a clasificar profesionalmente, conforme a la clasificación establecida en el Registro Salarial en base a las funciones de cada puesto.

### C.5 Contenido.

Los datos han sido distribuidos en tablas desagregadas por sexo, detallando tanto el salario base como complementos.

No se especifican el concepto de los COMPLEMENTOS SALARIALES, porque el Registro Salarial no recoge este detalle.

#### C.5.1 Normalización de los datos.

Los datos han sido cruzados a su vez por grupos, categorías profesionales, puesto, tipo de jornada, tipo de contrato y duración.

Este proceso consiste en:

- Procesar las horas semanales conforme a los contratos, por cada puesto de trabajo, atendiendo la jornada completa según el convenio de aplicación.
- Proporcionar los datos obtenidos a una jornada de 35:00 horas semanales.
- De esta forma se obtiene, el importe de retribución por hora.
- Este resultado se multiplica por el número de horas anuales. En el caso de 35:00 horas semanales, las anuales son: 1.583 h.

Los resultados detallados en las tablas, corresponden a un año de trabajo, comparando magnitudes iguales.



## AUDITORIA RETRIBUTIVA

Tabla 1. Retribución Total

|                               | HOMBRE    | MUJER     | TOTAL GENERAL | % BRECHA |
|-------------------------------|-----------|-----------|---------------|----------|
| Promedio de Retribución Total | 17.301,62 | 21.383,93 | 14.400,20     | -28,35%  |
| Mediana de Retribución Total  | 14.657,12 | 19.488,47 | 14.592,94     | -33,11%  |

| PUESTO DE TRABAJO                 | VALORES | HOMBRE    | MUJER     | TOTAL GENERAL (H+M) | % BRECHA |
|-----------------------------------|---------|-----------|-----------|---------------------|----------|
| COORDINADOR/A CULTURA             | MEDIA   |           | 35.688,64 | 35.688,64           | -100,00% |
|                                   | MEDIANA |           | 35.688,64 | 35.688,64           | -100,00% |
| Monitor/a                         | MEDIA   | 10.972,23 | 11.313,05 | 11.199,44           | -3,04%   |
|                                   | MEDIANA | 10.972,23 | 11.313,05 | 10.972,23           | -3,11%   |
| Oficial/a de la construcción      | MEDIA   | 21.703,14 |           | 21.703,14           | 100,00%  |
|                                   | MEDIANA | 21.703,14 |           | 21.703,14           | 100,00%  |
| Oficial/a mantenimiento           | MEDIA   | 21.703,14 |           | 21.703,14           | 100,00%  |
|                                   | MEDIANA | 21.703,14 |           | 21.703,14           | 100,00%  |
| OPERARIO/A DE SERVICIOS MULTIPLES | MEDIA   | 27.124,74 |           | 27.124,74           | 100,00%  |
|                                   | MEDIANA | 27.124,74 |           | 27.124,74           | 100,00%  |
| Peón ordinario                    | MEDIA   | 10.846,91 |           | 10.846,91           | 100,00%  |
|                                   | MEDIANA | 13.805,33 |           | 13.805,33           | 100,00%  |
| Socorrista                        | MEDIA   | 14.657,12 |           | 14.657,12           | 100,00%  |
|                                   | MEDIANA | 14.657,12 |           | 14.657,12           | 100,00%  |
| Taquillero/a                      | MEDIA   | 14.390,27 |           | 14.390,27           | 100,00%  |
|                                   | MEDIANA | 14.390,27 |           | 14.390,27           | 100,00%  |
| Tecnico/a de Gestión Cultural     | MEDIA   | 22.228,43 | 27.220,97 | 26.490,76           | -18,85%  |
|                                   | MEDIANA | 22.228,43 | 27.220,97 | 26.490,76           | -18,85%  |



## AUDITORIA RETRIBUTIVA

| Tabla 2. Salario Base         |          |           |               |          |
|-------------------------------|----------|-----------|---------------|----------|
|                               | HOMBRE   | MUJER     | TOTAL GENERAL | % BRECHA |
| Promedio de Retribución Total | 8.354,46 | 10.939,15 | 9.000,64      | -28,72%  |
| Mediana de Retribución Total  | 7.734,14 | 10.894,91 | 7.554,90      | -41,84%  |

| PUESTO DE TRABAJO                 | VALORES | HOMBRE    | MUJER     | TOTAL GENERAL (H+M) | % BRECHA |
|-----------------------------------|---------|-----------|-----------|---------------------|----------|
| COORDINADOR/A CULTURA             | MEDIA   |           | 15.249,13 | 15.249,13           | -100,00% |
|                                   | MEDIANA |           | 15.249,13 | 15.249,13           | -100,00% |
| Monitor/a                         | MEDIA   | 6.924,07  | 6.909,33  | 6.914,25            | 0,21%    |
|                                   | MEDIANA | 6.924,07  | 6.909,33  | 6.924,07            | 0,21%    |
| Oficial/a de la construcción      | MEDIA   | 10.778,88 |           | 10.778,88           | 100,00%  |
|                                   | MEDIANA | 10.778,88 |           | 10.778,88           | 100,00%  |
| Oficial/a mantenimiento           | MEDIA   | 10.779,33 |           | 10.779,33           | 100,00%  |
|                                   | MEDIANA | 10.779,33 |           | 10.779,33           | 100,00%  |
| OPERARIO/A DE SERVICIOS MULTIPLES | MEDIA   | 8.718,70  |           | 8.718,70            | 100,00%  |
|                                   | MEDIANA | 8.718,70  |           | 8.718,70            | 100,00%  |
| Peón ordinario                    | MEDIA   | 5.285,08  |           | 5.285,08            | 100,00%  |
|                                   | MEDIANA | 6.726,50  |           | 6.726,50            | 100,00%  |
| Socorrista                        | MEDIA   | 10.841,85 |           | 10.841,85           | 100,00%  |
|                                   | MEDIANA | 10.841,85 |           | 10.841,85           | 100,00%  |
| Taquillero/a                      | MEDIA   | 7.554,90  |           | 7.554,90            | 100,00%  |
|                                   | MEDIANA | 7.554,90  |           | 7.554,90            | 100,00%  |
| Tecnico/a de Gestión Cultural     | MEDIA   | 14.481,39 | 14.688,82 | 15.626,90           | -1,33%   |
|                                   | MEDIANA | 14.481,39 | 14.688,82 | 15.626,90           | -1,33%   |



## AUDITORIA RETRIBUTIVA

| Tabla 3. Complementos         |          |           |               |          |
|-------------------------------|----------|-----------|---------------|----------|
|                               | HOMBRE   | MUJER     | TOTAL GENERAL | % BRECHA |
| Promedio de Retribución Total | 8.947,16 | 10.444,77 | 9.321,56      | -16,07%  |
| Mediana de Retribución Total  | 7.005,18 | 8.593,55  | 7.005,18      | -22,67%  |

| PUESTO DE TRABAJO                 | VALORES | HOMBRE    | MUJER     | TOTAL GENERAL (H+M) | % BRECHA |
|-----------------------------------|---------|-----------|-----------|---------------------|----------|
| COORDINADOR/A CULTURA             | MEDIA   |           | 20.439,51 | 20.439,51           | -100,00% |
|                                   | MEDIANA |           | 20.439,51 | 20.439,51           | -100,00% |
| Monitor/a                         | MEDIA   | 4.048,16  | 4.403,72  | 4.285,20            | -8,30%   |
|                                   | MEDIANA | 4.048,16  | 4.403,72  | 4.285,20            | -8,30%   |
| Oficial/a de la construcción      | MEDIA   | 10.924,26 |           | 10.924,26           | 100,00%  |
|                                   | MEDIANA | 10.924,26 |           | 10.924,26           | 100,00%  |
| Oficial/a mantenimiento           | MEDIA   | 10.923,81 |           | 10.923,81           | 100,00%  |
|                                   | MEDIANA | 10.923,81 |           | 10.923,81           | 100,00%  |
| OPERARIO/A DE SERVICIOS MULTIPLES | MEDIA   | 18.372,44 |           | 18.372,44           | 100,00%  |
|                                   | MEDIANA | 18.372,44 |           | 18.372,44           | 100,00%  |
| Peón ordinario                    | MEDIA   | 5.561,83  |           | 5.561,83            | 100,00%  |
|                                   | MEDIANA | 7.330,74  |           | 7.330,74            | 100,00%  |
| Socorrista                        | MEDIA   | 6.850,14  |           | 6.850,14            | 100,00%  |
|                                   | MEDIANA | 6.850,14  |           | 6.850,14            | 100,00%  |
| Taquillero/a                      | MEDIA   | 6.835,36  |           | 6.835,36            | 100,00%  |
|                                   | MEDIANA | 6.835,36  |           | 6.835,36            | 100,00%  |
| Tecnico/a de Gestión Cultural     | MEDIA   | 7.747,04  | 12.532,16 | 10.139,60           | -47,19%  |
|                                   | MEDIANA | 7.747,04  | 12.532,16 | 10.139,60           | -47,19%  |

Los importes reflejados, corresponden a la combinación de promedios y medianas del

total de la plantilla y por puestos de trabajo.

Han sido normalizados para comparar magnitudes iguales, y suponen una anualidad de retribución.

En los resultados generales, no influye la diferencia entre el número de trabajadoras y trabajadores.

## ANALISIS DE LOS RESULTADOS

---

### LAS MUJERES RECIBEN UNA REMUNERACIÓN SUPERIOR.

#### MOTIVOS:

Las mujeres ocupan puestos de trabajo más valorados que los hombres.

A pesar de que la Plantilla está compuesta por menos mujeres que hombres, la diferencia retributiva a favor de las mujeres por que sus puestos de trabajo son de nivel de Técnico: 4 de 4 mujeres.

Mientras que la mayoría de los hombres ocupan puesto de trabajo no cualificados y su remuneración es muy inferior a la categoría profesional de las mujeres.

Por lo tanto, la media de remuneración de las mujeres es superior: son menos cantidad y la retribución es muy superior.

### PUESTOS DE TRABAJO MASCULINIZADOS.

Se presentan, en aquellos trabajos realizados tradicionalmente por hombres y que ya se ha visto en el Diagnóstico Previo.

En el Plan se proponen medidas para mantener la situación y equilibrar diferencias, si fuera necesario.

**SEGUNDO.** - Acordar, en consonancia por lo resuelto por la Comisión Negociadora en el acta final, designar a D. Óscar Martín Iglesias con DNI 70878138G, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca y secretario de comisión, para que proceda al registro del citado Plan de Igualdad ante la autoridad competente.



**6. APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y PLIEGOS DE LAS OBRAS: “DESGLOSADO Nº 1 DEL PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE LA TRAVESÍA AVENIDA JUAN CARLOS I DE DOÑINOS DE SALAMANCA.**

A continuación, se pone de manifiesto el expediente de contratación y el proyecto para la adjudicación del contrato de obras: “Desglosado nº 1 del proyecto de urbanización de la travesía avenida Juan Carlos I de Doñinos de Salamanca”:

| Expediente | PROYECTO   | Autor   |
|------------|--|---|
| 714/2022   | “DESGLOSADO NÚMERO 1 DEL PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE LA TRAVESÍA AVD. JUAN CARLOS I (CL-517) DE DOÑINOS DE SALAMANCA | Rodrigo García Zaragoza Pérez.<br>Ingeniero de Caminos Canales y Puertos. |

Características del contrato:

|  |   |
|--|---|
| Tipo de contrato:                            | OBRAS   |
| Subtipo del contrato:                        |   |
| Objeto del contrato:                         | “DESGLOSADO NÚMERO 1 DEL PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE LA TRAVESÍA AVD. JUAN CARLOS I (CL-517) DE DOÑINOS DE SALAMANCA” |
| Procedimiento de contratación:               | ABIERTO<br>SIMPLIFICADO   |
| Tipo de Tramitación:                         | Ordinaria   |
| Valor estimado del contrato:                 | 226.625,72 € + IVA  |
| Presupuesto base de licitación IVA excluido: | 226.625,72 €  |
| IVA %: 21 %                                  | 47.591,40 €   |
| Presupuesto base de licitación IVA incluido: | 274.217,12 €  |
| Plazo de ejecución                           | 6 MESES   |

|  |   |
|--|---|
| LOTE ÚNICO                                   |   |
| Código CPV:                                  | CPV 45233222-1 Trabajos de pavimentación y asfaltado  |
| Descripción del lote:                        | Ejecución de la obra según proyecto "DESGLOSADO NÚMERO 1 DEL PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE LA TRAVESÍA AVD. JUAN CARLOS I (CL-517) DE DOÑINOS DE SALAMANCA" |
| Valor estimado:                              | 226.625,72 € + IVA  |
| Presupuesto base de licitación IVA excluido: | 226.625,72 €  |
| IVA %:                                       | 47.591,40 €   |
| Presupuesto base de licitación IVA incluido: | 274.217,12 €  |
| Lugar de ejecución:                          | Según proyecto  |

Visto cuanto antecede, y los documentos obrantes en el expediente se somete al Pleno del Ayuntamiento el asunto para su deliberación.

Debatido el asunto, se somete a votación el expediente de contratación, los pliegos de condiciones y el proyecto de obras **aprobándose con el siguiente resultado:**

Votos a favor: siete (7). CELESTINO DEL TESO RODRIGUEZ, JAVIER HERNÁNDEZ MARTÍN, JOSE CARLOS RÍOS PÉREZ, JOSÉ EDUARDO ENCINAS ZURDO, JOSÉ MANUEL MATEOS CASTILLA, MANUEL HERNÁNDEZ PÉREZ, SUSANA JIMÉNEZ JIMÉNEZ.

Abstenciones: dos (2). IVAN ZABALLOS GARCÍA, MONTSERRAT MARTÍN MARTÍN.

Adoptándose un acuerdo del siguiente tenor literal:

**PRIMERO.** Aprobar proyecto de obras "DESGLOSADO NÚMERO 1 DEL PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE LA TRAVESÍA AVD. JUAN CARLOS I (CL-517) DE DOÑINOS DE SALAMANCA".

**SEGUNDO.** Aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de prescripciones técnicas:

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATO DE OBRAS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO**

## CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

### 1.1 Descripción del objeto del contrato

#### DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

|                           |   |
|---------------------------|---|
| Tipo de contrato          | OBRAS   |
| Objeto del contrato       | “DESGLOSADO NÚMERO 1 DEL PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE LA TRAVESÍA AVD. JUAN CARLOS I (CL-517) DE DOÑINOS DE SALAMANCA” |
| Compra pública innovadora | No  |
| Clasificación CPV         | 45233222-1<br>Trabajos de pavimentación y asfaltado   |

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de obras, de acuerdo con el artículo 13 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

### 1.2 División en lotes del objeto del contrato

El objeto del contrato no se divide en lotes.

### 1.3 Códigos de identificación de las prestaciones objeto del contrato

El objeto del contrato se identifica con los códigos siguientes:

Código CPV: 45233222-1

## CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda

negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando un único criterio de adjudicación que será el precio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en la cláusula undécima.

#### **CLÁUSULA TERCERA. Perfil de contratante**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <https://doninosdesalamanca.sedelectronica.es>

#### **CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto de Ejecución Material, Presupuesto Base de Licitación y valor estimado del contrato**

A la vista del Presupuesto recogido en el proyecto de obras:

| Expediente | PROYECTO   | Autor   |
|------------|--|---|
| 714/2022   | “DESGLOSADO NÚMERO 1 DEL PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE LA TRAVESÍA AVD. JUAN CARLOS I (CL-517) DE DOÑINOS DE SALAMANCA | Rodrigo García Zaragoza Pérez.<br>Ingeniero de Caminos Canales y Puertos. |

Se denomina presupuesto de ejecución material al resultado obtenido por la suma de los productos del número de cada unidad de obra por su precio unitario y de las partidas alzadas

Los costes directos serán aquellos que se identifican plenamente con la obra objeto de contratación. Se considerarán costes directos:

- La mano de obra que interviene directamente en la ejecución de la unidad de obra.
- Los materiales, a los precios resultantes a pie de obra, que quedan integrados en la unidad de que se trate o que sean necesarios para su ejecución.
- Los gastos de personal, combustible, energía, etc. que tengan lugar por el accionamiento o funcionamiento de la maquinaria e instalaciones utilizadas en la ejecución de la unidad de obra.
- Los gastos de amortización y conservación de la maquinaria e instalaciones anteriormente citadas.

Los costes indirectos serán aquellos que no se pueden identificar directamente con la obra objeto de contratación. Se consideran costes indirectos:



- Gastos de instalación de oficinas a pie de obra
- Comunicaciones
- Edificación de almacenes, talleres, pabellones temporales para obreros, laboratorio, etc.
- Gastos del personal técnico y administrativo adscrito exclusivamente a la obra
- Imprevistos

Todos estos gastos, excepto aquéllos que se reflejen en el presupuesto valorados en unidades de obra o en partidas alzadas, se cifrarán en un porcentaje de los costes directos, igual para todas las unidades de obra, que adoptará, en cada caso, el autor del proyecto a la vista de la naturaleza de la obra proyectada, de la importancia de su presupuesto y de su previsible plazo de ejecución.

A tal efecto, el Presupuesto Base de Licitación se desglosa en los siguientes conceptos:

PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL: 190.441,78 €

13,00% Gastos generales..... 24.757,43 €

6,00% Beneficio industrial ..... 11.426,51 €

SUMA DE G.G. y B.I. :36.183,94 €

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:226.625,72 €

21 %: IVA 47.591,40 €

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:274.217,12 €

El presupuesto base de licitación se obtendrá incrementando el de ejecución material en los siguientes conceptos.

1. Gastos generales de estructura que inciden sobre el contrato, cifrados en los siguientes porcentajes aplicados sobre el presupuesto de ejecución material:

a) Del 13 al 17 por 100 a la vista de las circunstancias concurrentes, en concepto de gastos generales de la empresa, gastos financieros, cargas fiscales, Impuesto sobre el Valor Añadido excluido, tasas de la Administración legalmente establecidas, que inciden sobre el costo de las obras y demás derivados de las obligaciones del contrato. Se excluirán asimismo los impuestos que graven la renta de las personas físicas o jurídicas.

b) El 6 por 100 en concepto de beneficio industrial del contratista.

2. El Impuesto sobre el Valor Añadido que grave la ejecución de la obra, cuyo tipo se aplicará sobre la suma del presupuesto de ejecución material y los gastos generales de estructura.

En el cálculo del valor estimado deberán tenerse en cuenta, como mínimo, además de los costes derivados de la aplicación de las normativas laborales vigentes, otros costes que se deriven de la ejecución material de los servicios, los gastos generales de estructura y el beneficio industrial. Asimismo deberán tenerse en cuenta:

a) Cualquier forma de opción eventual y las eventuales prórrogas del contrato.

b) Cuando se haya previsto abonar primas o efectuar pagos a los candidatos o licitadores,



la cuantía de los mismos.

c) En el caso de que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 204, se haya previsto la posibilidad de que el contrato sea modificado, se considerará valor estimado del contrato el importe máximo que este pueda alcanzar, teniendo en cuenta la totalidad de las modificaciones al alza previstas.

Si el coste de la mano de obra es relevante, se tendrán especialmente en cuenta los costes laborales derivados de los convenios colectivos sectoriales de aplicación.

En los contratos de obras el cálculo del valor estimado debe tener en cuenta el importe de las mismas así como el valor total estimado de los suministros necesarios para su ejecución que hayan sido puestos a disposición del contratista por el órgano de contratación.

**El valor estimado del contrato asciende a la cuantía de 226.625,72 €€ (IVA excluido).**

#### **CLÁUSULA QUINTA. Existencia de crédito**

Las obligaciones económicas del contrato se abonarán con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias, en su caso:

| <b>Anualidad</b> | <b>Aplicación presupuestaria</b> | <b>Importe</b> |
|------------------|----------------------------------|----------------|
| 2.022            | 153 61616                        | 275.000 €      |

El contrato se abonará con cargo a la aplicación arriba indicada del presupuesto municipal, en la que existe crédito suficiente que se retiene.

Para el resto de los ejercicios, incluidas las posibles prórrogas, quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

#### **CLÁUSULA SEXTA. Revisión de precios**

No cabe la revisión de precios.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA. Plazo de Ejecución Duración del Contrato y Emplazamiento**

El **plazo de ejecución** de ejecución del proyecto es de **6 MESES**.

El inicio del plazo de ejecución del contrato comenzará con el acta de comprobación del replanteo. Dentro del plazo que se consigne en el contrato, que no podrá ser superior a un mes desde la fecha de su formalización salvo casos excepcionales justificados, el servicio de la Administración encargada de las obras procederá, en presencia del contratista, a efectuar la comprobación del replanteo.

El lugar de ejecución será el descrito en el pliego de prescripciones técnicas / proyecto técnico aprobado.

La duración del contrato quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

#### **CLÁUSULA OCTAVA. Acreditación de la Aptitud para Contratar**

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acredita, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

**1. La capacidad de obrar de los empresarios y la no concurrencia de prohibiciones de contratar se acreditará mediante la inscripción en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público**.**

#### **2. La solvencia del empresario:**

El empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación como contratista de obras en el grupo o subgrupo de clasificación correspondiente al contrato o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y detallados en los pliegos del contrato.

Si los pliegos no concretaran los requisitos de solvencia económica y financiera o los requisitos de solvencia técnica o profesional, la acreditación de la solvencia se efectuará conforme a los criterios, requisitos y medios recogidos en el segundo inciso del apartado 3 del artículo 87 de la LCSP, que tendrán carácter supletorio de lo que al respecto de los mismos haya sido omitido o no concretado en los pliegos.

De acuerdo con el artículo 86.1 de la LCSP, la solvencia económica y financiera y técnica o profesional para un contrato se acreditará mediante la aportación de los documentos que se determinen por el órgano de contratación de entre los previstos en los artículos 87 y 91 de la Ley.

**2.1 La solvencia económica y financiera** del empresario deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

*a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior a 275.000 euros.*

**2.2. La solvencia técnica** del empresario deberá ser acreditada por uno o varios de los medios siguientes.

*a) Relación de las obras ejecutadas en el curso de los cinco últimos años, que sean del mismo grupo o subgrupo de clasificación que el correspondiente al contrato o del grupo o subgrupo más relevante para el contrato si este incluye trabajos correspondientes a distintos subgrupos, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato, avalada por certificados de buena ejecución.*

La acreditación de la solvencia económica económico- financiera y técnica podrá acreditarse con el certificado de ROLECE, si el empresario tiene inscritos los requisitos de solvencia que se exigen, o mediante la aportación de la documentación que lo acredite. Atendiendo al valor estimado del contrato, no resulta obligatoria la clasificación del contratista, si bien podrán acreditarse los requisitos de solvencia mediante la clasificación en los siguientes grupos

| LOTE  | GRUPO | SUBGRUPOS | CATEGORIA |
|-------|-------|-----------|-----------|
| UNICO | G     | 6         | 2         |
|       |       |           |           |

## **CLÁUSULA NOVENA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa**

### **9.1 Condiciones previas**

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación

que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

## 9.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de 20 días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío.

Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

## 9.3. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el

artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

#### 9.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en *dos archivos electrónicos*, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del archivo electrónico y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación de las obras de Pavimentación de Varias calles del municipio. La denominación de los archivos es la siguiente:

Archivo electrónico A: Documentación Administrativa.

Archivo electrónico B: Oferta económica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

*Archivo electrónico A:*

**a) Declaración Responsable del licitador** indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

La declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido en el **Anexo I** del presente pliego.

En caso de que los requisitos de solvencia económica y financiera o técnica y profesional exigidos varíen de un lote a otro, se aportará una declaración responsable por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

En caso de que la adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos al licitador, deberá presentarse una declaración responsable por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una presentar la correspondiente declaración responsable.

**Archivo electrónico B:**

**a) Proposición económica.**



Se presentará conforme al modelo **Anexo II** de este pliego.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA. Garantía Provisional**

No requerida.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA. Criterios de Adjudicación**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a un único criterio de adjudicación que será el precio. La puntuación máxima a obtener será de 100 puntos y para la determinación de la puntuación obtenida por cada una de las licitaciones, se aplicará la siguiente fórmula:

$$P_b = Z \times \frac{O_m}{O_i}$$

Donde:

- $P_b$  es la puntuación base para iniciar los cálculos  
 $Z$  es la puntuación máxima del criterio económico  
 $O_m$  es la oferta económica más baja de las presentadas  
 $O_i$  es la oferta económica que se evalúa

Se calcularán las diferencias de puntuación con respecto a  $Z$  y el resultado se multiplica por el índice corrector  $K = 2,5$ . Cada una de las cantidades obtenidas se restan de  $Z$ , obteniendo así la puntuación definitiva de cada oferta en el criterio del precio.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA. Admisibilidad de Variantes**

No se admiten variantes.

#### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Ofertas anormalmente bajas**

Cuando en aplicación de los parámetros establecidos en los criterios de valoración de las ofertas, alguna de ellas esté incurso en presunción de anormalidad, se concederá a los licitadores afectados un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones, con los criterios que se señalan al respecto en el artículo 149.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.



Recibidas las justificaciones, la Mesa solicitará un informe técnico, generalmente al funcionario que haya realizado el pliego de prescripciones técnicas, el proyecto o el estudio económico del contrato, o a todos en conjunto, que analice detalladamente las motivaciones que haya argumentado el licitador para poder mantener su oferta.

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

A la vista de las justificaciones de los contratistas cuya oferta haya sido clasificada como desproporcionada y del informe técnico municipal que las analice, la Mesa de Contratación, propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión. En la valoración de las ofertas no se incluirán las proposiciones declaradas desproporcionadas o anormales hasta tanto no se hubiera seguido el procedimiento establecido en el art 149 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de y, en su caso, resultara justificada la viabilidad de la oferta.

#### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Preferencias de Adjudicación en caso de Empates**

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos para el lote o lotes u oferta integradora de que se trate, se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los siguientes criterios para resolver dicha igualdad:

- a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate»

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

#### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Mesa de Contratación**

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.

#### **CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Comité de Expertos**

No resulta necesaria su constitución.

#### **CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Apertura de Proposiciones. Archivo electrónico "A"**

La Mesa de Contratación se constituirá el primer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 12:00 horas, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días naturales para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

#### **CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Apertura de archivo electrónico "B"**

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se procederá a la apertura de los sobres "B".

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre "B"), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

### **CLÁUSULA DECIMONOVENA. Requerimiento de Documentación**

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, así como de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Igualmente podrá requerirse cuanta documentación justificativa de los extremos contenidos en la cláusula octava se estime pertinente.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA. Garantía Definitiva**

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del precio final ofertado, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores, que en todo caso serán de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos que se celebren en el extranjero.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y transcurrido *un año* desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 110.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Adjudicación del Contrato**

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Formalización del Contrato**

El contrato se perfeccionará con su formalización.

Asimismo, el contratista deberá comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

## CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. Derechos y Obligaciones de las Partes

### 23.1 Abonos al contratista

A efectos del pago la Administración expedirá mensualmente, en los primeros diez días siguientes al mes al que correspondan, certificaciones que comprendan la obra ejecutada conforme al proyecto durante dicho periodo de tiempo, que tendrán el concepto de pagos a cuenta sujetos a las rectificaciones y variaciones que se produzcan en la medición final. Estas certificaciones mensuales en ningún caso supondrán la aprobación y recepción de las obras.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la Disposición Adicional trigésimo segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como en la normativa sobre facturación electrónica:

|                            |           |
|----------------------------|-----------|
| DIR3 Código de Entidad     | L01371171 |
| DIR3 Órgano de tramitación | L01371171 |
| DIR3 Oficina contable      | L01371171 |
| DIR3 Órgano proponente     | L01371171 |

El contratista, una vez expedida la certificación mensual de obra, deberá presentar la factura en un registro administrativo. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

### **23.2. Plan de Seguridad y Salud**

En cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción el contratista deberá presentar el Plan de Seguridad y Salud con el contenido indicado en el citado Real Decreto y basado en el estudio de seguridad o salud o en el estudio básico de seguridad y salud que acompaña al proyecto.

Este plan deberá ser aprobado antes del inicio de la obra.

### **23.3. Obligaciones laborales, sociales y de transparencia**

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

El contratista deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

### **23.4. Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato.**

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

- a. El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
- b. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación.

c. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.

d. El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.

e. El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

Para controlar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales esenciales, el adjudicatario debe presentar trimestralmente ante la unidad administrativa que ha tramitado el contrato, la siguiente información:

— Los documentos justificativos de los pagos salariales y a la Seguridad Social, así como de los realizados a los subcontratistas.

— Informe especificativo de las actuaciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral, indicando las incidencias que se hayan producido al respecto en cada trimestre.

El responsable municipal del contrato elaborará un informe sobre el cumplimiento de dicha justificación. En ese informe se hará también expresa referencia al cumplimiento de las obligaciones indicadas en esta cláusula en relación con el personal que gestiona el contrato.

Sin dicho informe favorable no se dará curso al pago de la factura correspondiente y se iniciará de inmediato un expediente de penalización o de resolución del contrato, según proceda.

### **23.5. Programa de trabajo**

El contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo en el plazo máximo de treinta días, contados desde la formalización del contrato. El órgano de contratación resolverá sobre el programa de trabajo dentro de los quince días siguientes a su presentación, pudiendo imponer la introducción de modificaciones o el cumplimiento de determinadas prescripciones.

En el programa de trabajo a presentar por el contratista se deberán incluir los datos recogidos en el artículo 144.3 del Reglamento 1098/2001, de 12 de octubre.

La dirección de obra podrá acordar no dar curso a las certificaciones de obra hasta que el contratista haya presentado en debida forma el programa de trabajo, sin derecho a intereses de demora por retraso en el pago de estas certificaciones.

### **23.6.Recepción y Plazo de garantía**

Una vez terminada la obra el contratista realizará una limpieza total de la misma, de forma que pueda ocuparse y ponerse en funcionamiento sin ninguna limpieza suplementaria.

A la recepción de las obras a su terminación concurrirá un facultativo designado por la Administración representante de esta, el facultativo encargado de la dirección de las obras, el órgano interventor municipal y el contratista, asistido, si lo desea, de su facultativo.

Recibidas las obras se procederá a su medición general con asistencia del contratista, formulándose por el director de la obra, en el plazo de un mes desde la recepción, la medición de las realmente ejecutadas de acuerdo con el proyecto. Sobre la base del resultado de la medición general el director de la obra redactará la correspondiente relación valorada.

Dentro del plazo de tres meses contados a partir de la recepción, el órgano de contratación deberá aprobar la certificación final de las obras ejecutadas, que será abonada al contratista a cuenta de la liquidación del contrato.

Si se encuentran las obras en buen estado y con arreglo a las prescripciones previstas, el funcionario técnico designado por la Administración contratante y representante de esta, las dará por recibidas, levantándose la correspondiente acta y comenzando entonces el plazo de garantía que será de 12 meses.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, el director facultativo de la obra, de oficio o a instancia del contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras. Si este fuera favorable, el contratista quedará exonerado de toda responsabilidad, salvo lo dispuesto en el artículo 244 de la LCSP por vicios ocultos, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes que deberá efectuarse en el plazo de sesenta días. En el caso de que el informe no fuera favorable y los defectos observados se debiesen a deficiencias en la ejecución de la obra y no al uso de lo construido, durante el plazo de garantía, el director facultativo procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para la debida reparación de lo construido, concediéndole un plazo para ello durante el cual continuará encargado de la conservación de las obras, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

### **23.7 Gastos exigibles al contratista**

Son de cuenta del Contratista los gastos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, en su caso, de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que

éstas señalen.

### **23.8. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones**

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio, ejecución y entrega del suministro, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

El contratista queda obligado a instalar, a su consta, las señalizaciones precisas para indicar el acceso a la obra, las de circulación en la zona que ocupan los trabajos, así como las de los puntos de posible peligro derivado de la ejecución de las obras.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMOCUARTA. Subcontratación**

Se autoriza la subcontratación parcial de las prestaciones accesorias objeto del contrato en los términos y con las condiciones que establece el artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

a) Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento del adjudicatario de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:

- Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.
- Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.
- Importe de las prestaciones a subcontratar.

b) No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.

c) El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

d) El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.



e) Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral así como de la obligación de sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de Protección de datos, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

f) El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá el contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA. Modificaciones Contractuales Previstas**

No se prevén modificaciones.

#### **CLÁUSULA VIGESISEXTA. Sucesión en la Persona del Contratista**

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOSÉPTIMA. Cesión del Contrato**

El contrato podrá ser objeto de cesión con los límites y requisitos del artículo 214 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

- a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato

c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.

d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMOCTAVA. Penalidades por Incumplimiento**

### **28.1 Penalidades por demora**

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el órgano de contratación

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias previstas en el artículo 193.3 LCSP: de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

### **28.2 Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación**

Se consideran muy graves los incumplimientos por parte del adjudicatario de cualquiera de las condiciones especiales de ejecución establecidas en este pliego de cláusulas particulares.

Estos incumplimientos serán causa de resolución del contrato, salvo que se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés del servicio en cuestión, en cuyo caso se sustituirá por la penalización correspondiente.

Estos incumplimientos contractuales muy graves conllevarán la imposición de las penalidades coercitivas de 10% del precio de adjudicación IVA excluido, por cada infracción y/o día de incumplimiento de plazos en función de gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquier otra de sus obligaciones contractuales o su cumplimiento defectuoso, conllevará igualmente una multa coercitiva de hasta el 10% del precio del contrato, en función de su mayor o menor gravedad y reincidencia.

Las penalizaciones que se impongan al adjudicatario son independientes de la obligación del contratista de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento.

En el caso de incumplimientos por parte del adjudicatario de aspectos de su oferta, la indemnización que se exigirá al contratista incorporará la diferencia que en su caso haya existido entre su oferta y la del siguiente contratista al que se hubiese adjudicado el contrato sin tener en cuenta el criterio que no ha cumplido el adjudicatario.

### **28.3 Imposición de penalidades**

El incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en la cláusula 24 en materia de subcontratación, conllevará una penalización del 50% del importe de lo subcontratado, siendo su reiteración causa de resolución del contrato.

Además, procederá la imposición de una penalidad de 5% de precio del contrato cuando, mediante resolución judicial o arbitral firme aportada por el subcontratista o por el suministrador al órgano de contratación quedara acreditado el impago por el contratista a un subcontratista o suministrador vinculado a la ejecución del contrato en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, y que dicha demora en el pago no viene motivada por el incumplimiento de alguna de las obligaciones contractuales asumidas por el subcontratista o por el suministrador en la ejecución de la prestación.

Esta penalidad podrá reiterarse cada mes mientras persista el impago hasta alcanzar el límite conjunto del 50 por ciento del precio del contrato. La garantía definitiva responderá de las penalidades que se impongan por este motivo.

### **28.4 Imposición de penalidades**

Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente de penalización será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse dicho expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.



Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMONOVENA. Resolución del Contrato**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 245 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Además, el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades de conformidad con la cláusula 29.

Asimismo, serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.

La resolución del contrato dará lugar a la comprobación, medición y liquidación de las obras realizadas con arreglo al proyecto, fijando los saldos pertinentes a favor o en contra del contratista. Será necesaria la citación del contratista para su asistencia al acto de comprobación y medición.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

#### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA. Director Facultativo de la Obra**

El Director Facultativo de la obra es la persona designada por la Administración con titulación adecuada y suficiente responsable de la dirección y control de la ejecución de la obra, asumiendo la representación de la Administración ante el contratista.

El Director Facultativo asumirá, además de las funciones derivadas del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción y demás normativa concordante sobre la materia, las funciones del responsable del contrato previstas en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en concreto las siguientes:

— Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constata que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el



contrato.

— Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.

— Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

— Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devenguen inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.

— Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.

— Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

## **CLÁUSULA TRIGESIMOPRIMERA. Confidencialidad y tratamiento de datos**

### **31.1 Confidencialidad**

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

### **31.2 Tratamiento de Datos**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter



Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

**CLÁUSULA TRIGESIMOSEGUNDA. Unidad encargada del seguimiento y ejecución**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será la concejalía de obras o persona en quien delegue el Alcalde, además del director facultativo.

**CLÁUSULA TRIGESIMOTERCERA. Régimen Jurídico del Contrato**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.



### **ANEXO I: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

\_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la licitación \_\_\_\_\_, ante \_\_\_\_\_

#### **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

**PRIMERO.** Que se dispone a participar en la contratación de la ejecución de las obras correspondientes al proyecto:

|                    |            |             |                  |
|--------------------|------------|-------------|------------------|
| Objeto:            |            |             |                  |
| Autor del Proyecto | Titulación | Presupuesto | Fecha aprobación |
|                    |            |             |                  |

**SEGUNDO.** Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 para ser adjudicatario del contrato de obras, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. *[Solo en caso de empresas extranjeras]*.
- Que la dirección de correo electrónico<sup>1</sup> en que efectuar notificaciones es \_\_\_\_\_.

**TERCERO.** Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

#### **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

<sup>1</sup> Téngase en cuenta que, de acuerdo con el artículo 140.1.4º.1.de la LCSP, la dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser «habilitada» de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Decimoquinta, en los casos en que el órgano de contratación haya optado por realizar las notificaciones a través de la misma

## **ANEXO II**

### **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

« \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la contratación de las obras de \_\_\_\_\_ por procedimiento abierto, anunciado en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de \_\_\_\_\_ euros y \_\_\_\_\_ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En \_\_\_\_\_, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del candidato,

Fdo.: \_\_\_\_\_.».

Por último, el Sr. Alcalde levanta la sesión, siendo las veintiuna horas y cuarenta y cinco minutos, de lo que yo, como Secretario Accidental del Ayuntamiento, doy fe. Y para que conste y en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 110 del vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento Y Régimen. Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente, que firma el Sr. Alcalde, de todo lo cual, como Secretario, doy fe.

