

SESIÓN NÚM. 2/2022, ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO
PLENO, DEL DÍA 17 DE FEBRERO DE 2022.

En el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial “Los Doce Linajes”, a diecisiete de febrero de dos mil veintidós, previa convocatoria y orden del día distribuidos con la debida antelación, se reúne el Pleno de la Corporación para celebrar sesión ordinaria en primera convocatoria, con la asistencia inicial de los siguientes miembros:

PRESIDENTE: D. CARLOS MARTINEZ MINGUEZ

1º TTE. DE ALCALDE: D. LUIS A. REY DE LAS HERAS.

2º TTE. DE ALCALDE: D^a ANA ALEGRE MARTÍNEZ

3º TTE. DE ALCALDE: D. FRANCISCO J. MUÑOZ EXPÓSITO

D^a. YOLANDA SANTOS GRANDE

D. JESÚS JUAN BAREZ IGLESIAS

D^a GLORIA GONZALO URTASUN

D^a MARIA TERESA VALDENEBRO MATEO

D. EDER GARCÍA ORTEGA

D^a LOURDES ANDRÉS CORREDOR

D. JOSÉ JAVIER JESÚS MUÑOZ REMACHA

D. IGNACIO SORIA ALDAVERO

D^a. BEGOÑA REDONDO GUTIÉRREZ

D^a M^a TERESA DELGADO FERNÁNDEZ

D. JORGE GÓMEZ CAMARERO

D^a M^a ESTELA NAVASCUES PARRA

D. SATURNINO DE GREGORIO ALCALDE

D^a. MARIA ÁNGELES MORALES GARIJO

D^a. M^a LUISA MUÑOZ GONZÁLEZ

SR. INTERVENTOR: D. JOSE LUIS LÓPEZ NAVARRO

SRA. SECRETARIA GENERAL ACCTAL: D^{ña}. MARIA LUISA PLAZA ALMAZÁN

ASISTENCIA: D^a M^a PAZ MARTÍNEZ ASENSIO, FUNCIONARIA DE LA SUBESCALA ADMINISTRATIVA.



Excusan su asistencia D^a. Lidia Sanz Molina y D. Manuel Salvador Esteban.

LA PRESIDENCIA, A LAS 11,04 HORAS, DECLARA ABIERTA LA SESIÓN.

SR. ALCALDE: Hola, buenos días. Comenzamos el pleno ordinario del ayuntamiento de la ciudad de Soria correspondiente al mes de febrero del año en curso, bueno, notificando la ausencia justificada, lógicamente, del concejal Manuel Salvador al que aprovechamos ya para felicitarle su reciente paternidad. Y, lógicamente, la baja derivada de la misma da como consecuencia de que no esté hoy acompañándonos.

Y luego el tercer punto del Orden del Día también la renuncia por motivos personales presentada por la concejala D^{ña}. Lidia Sanz Molina también, a la que ya agradezco también para dar cumplida cuenta y agradecimiento de los servicios y el trabajo prestado durante todo este tiempo al frente de la concejalía, de su concejalía delegada: Formación, Educación y Empleo, y, lógicamente, desearle que pueda continuar en beneficio, trabajando en beneficio de la ciudad de Soria en las distintas responsabilidades que lleva a cabo.

1.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ODINARIA DE FECHA 18 DE ENERO DE 2022.

Dada cuenta del acta de la sesión ordinaria de fecha 18 de enero de 2022 de la que se ha remitido copia a los miembros de la Corporación a los efectos de su aprobación, al no formularse observación alguna, la Presidencia declara aprobadas por unanimidad la referida acta.

2.- DACIÓN DE CUENTA DE RESOLUCIONES Y DECRETOS DE ALCALDÍA Y DE CONCEJALÍAS DELEGADAS DICTADOS DURANTE EL MES DE ENERO DE 2022.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/86 de 28 de noviembre, se da cuenta de las Resoluciones y Decretos de la Alcaldía dictados del 1 al 31 de enero de 2022, números 1 al 230 ambos inclusive. Asimismo, se da cuenta de las Resoluciones y Decretos de las Concejalías Delegadas de las siguientes Áreas: Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente, Igualdad Social, Desarrollo Económico, Gobierno Abierto, Gobernanza y Coordinación Institucional y Cultura Ciudadana, dictados durante el mes de enero de 2022, que han estado a disposición de los miembros de la Corporación con la



documentación de los demás asuntos incluidos en el Orden del Día, quedando cumplido en consecuencia el trámite de dación de cuenta.

3.-TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA RENUNCIA PRESENTADA POR LA CONCEJALA DÑª LIDIA SANZ MOLINA.

Visto el escrito por el que Dª Lidia Sanz Molina, Concejala del Ayuntamiento de Soria, renuncia a su condición de Concejal.

El ayuntamiento Pleno, por unanimidad, acuerda:

PRIMERO.- Tomar conocimiento de la renuncia de Dª Lidia Sanz Molina a su condición de concejala, agradeciéndole los servicios prestados.

SEGUNDO.- Requerir de la Junta Electoral Central la expedición de la credencial de la siguiente persona, por orden de colocación, en la candidatura de la concejala renunciante, la del Partido Socialista Obrero Español, que es D. JAVIER ANTÓN CACHO.

SR. ALCALDE: Muchas gracias señora Secretaria. Reiterando el agradecimiento en el trabajo y el compromiso.

4. PROPUESTA DE ALCALDÍA DE MODIFICACIÓN DE LOS CARGOS CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA.

Vista la renuncia a la dedicación exclusiva del concejal delegado de Gobernanza y Coordinación Institucional, D. Luis Alfonso Rey de las Heras, así como la renuncia a su condición de concejala delegada de Dª Lidia Sanz Molina,

El ayuntamiento Pleno, por unanimidad, acuerda:

Primero.- Se deja sin efecto, desde esta misma fecha, el acuerdo plenario de 12 de julio de 2019, por el que se establecía que el titular de la Concejalía delegada de Gobernanza y Coordinación Institucional desempeñaría su cargo en régimen de dedicación exclusiva.

Segundo.- A partir del día 1 de marzo del actual desempeñará su cargo en régimen de dedicación exclusiva la titular de la Concejalía delegada de Igualdad Social, Dª Gloria Gonzalo Urtasun, por el mismo importe establecido para el resto de concejalías con dedicación exclusiva.



Tercero.- Notificar el presente acuerdo a D^a Gloria Gonzalo Urtasun, y comunicarlo a los Departamentos de Recursos Humanos, Intervención y Tesorería.

Cuarto.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria.

5.- DICTAMEN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL INFORMATIVA DE DESARROLLO ECONÓMICO RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE SORIA, PARA LA GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS FONDOS DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.

Examinado el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Soria.

Visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Municipal Informativa de Desarrollo Económico, en sesión celebrada el 11 de febrero de 2022.

SR. ALCALDE: Antes de someterlo a votación el propio dictamen incluye la aprobación institucional o la lectura, perdón, en el pleno institucional del acuerdo que dice lo siguiente: *“Uno de los principales objetivos del ayuntamiento de la ciudad es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones. Por ello, el Ayuntamiento, a través de esta declaración institucional, quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.*

El personal del Ayuntamiento, en su carácter de empleados públicos, asume y comparte este compromiso teniendo entre otros deberes los de “velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres” (artículo 52 de la Ley 7/2017, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).



El Ayuntamiento persigue con esta política consolidar dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

El Ayuntamiento pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia anterior y en la evaluación del riesgo de fraude.

Asimismo, procederá a denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de notificación y siempre en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude. Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

En definitiva, el Ayuntamiento de Soria ha adoptado una política de tolerancia cero con el fraude, estableciendo un sistema de control interno diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias, adoptando para ello los principios de integridad, imparcialidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones”.

Interviene el Sr. Muñoz Expósito para explicar el punto del Orden del Día:

SR. MUÑOZ EXPÓSITO: Gracias señor Alcalde. El Consejo de Europa aprobó el pasado 21 de junio de 2020 la creación del programa Next Generation, el mayor instrumento de estímulo económico jamás financiado por la Unión Europea en respuesta a la crisis sin precedentes causada por el coronavirus.

El mecanismo para la recuperación y la resiliencia establecido a través del Reglamento del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero del 21 constituye el núcleo del fondo de recuperación. Su finalidad es apoyar la inversión y las reformas en los estados miembros para lograr una recuperación sostenible y resiliente, al tiempo que se promueven las prioridades ecológicas y digitales de la Unión Europea.

El mecanismo para la recuperación tiene cuatro objetivos fundamentales: Promover la cohesión económica, social y territorial de la Unión Europea, fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los estados miembros, mitigar las repercusiones sociales y económicas de la



crisis del Covid 19 y apoyar las transiciones ecológica y digital. Todos ellos van dirigidos a restaurar el potencial de crecimiento de las economías de la Unión Europea, fomentar la creación de empleo tras la crisis y promover el crecimiento sostenible.

Para alcanzar estos objetivos cada estado miembro debe diseñar un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluya las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar estos objetivos. Para hacer efectivas las iniciativas planteadas en el Plan de Recuperación las administraciones públicas deben adoptar los procedimientos de gestión y el modelo de control. Además, es necesaria la configuración y desarrollo de un sistema de gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los servicios de la Comisión Europea.

Entre sus previsiones destaca la obligación que impone toda entidad decisora o ejecutora que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, deberá disponer de un Plan de Medidas Antifraude que le permita garantizar y declarar que en su respectivo ámbito de actuación los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular en lo que se refiere a la prevención, a la detención y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

El presente Plan Antifraude que aprobamos hoy aquí tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia en materia antifraude, anticorrupción y a fin de evitar los conflictos de intereses en relación con los fondos provenientes del mecanismo para la recuperación y la resiliencia. Para ello se promoverá una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta, haciendo posible su prevención y detención y desarrollando unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

Este Plan de Medidas Antifraude se circunscribe al ámbito de la actuación del ayuntamiento de Soria como entidad ejecutora de los planes de recuperación, y se estructura en torno a los cuatro elementos claves del denominado Ciclo Antifraude: Prevención, detención, como decíamos antes, corrección y persecución. Y será de aplicación a todos los órganos y a todo el personal que intervenga en la gestión de fondos provenientes del mecanismo de recuperación.

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas anti fraude, en este ayuntamiento se ha designado un Comité Antifraude integrado por



personal propio, con especial capacitación, perteneciente a los siguientes servicios: Secretaria General, Intervención General, Jefe de Sección de Servicios Económicos, Jefe de Sección de Urbanismo, Jefe de Asuntos Generales y Tesorero del ayuntamiento. Todo esto con el objetivo fundamental de una evaluación periódica del riesgo del fraude, asegurándose que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.

Desde este equipo de gobierno creemos firmemente en el desarrollo de estos fondos de recuperación como motor de desarrollo de nuestra ciudad y como palanca de transformación, transformadora, perdón, de las políticas a desarrollar en los próximos años. Nada más y muchas gracias.

El Ayuntamiento Pleno por unanimidad, aprueba el referido dictamen y en consecuencia acuerda:

PRIMERO.- Aprobar el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Soria, que garantiza y declara que, en su respectivo ámbito de actuación, la gestión de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, correspondientes a esta entidad ejecutora, se utilizarán de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, en cumplimiento de lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

SEGUNDO.- Aprobar la Declaración Institucional del Ayuntamiento de Soria sobre lucha contra el fraude, contenida en el Anexo III del Plan.

TERCERO.- Publicar el texto íntegro del Plan en la sede electrónica de este ayuntamiento a efectos de su general conocimiento.

6.- DICTAMEN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL INFORMATIVA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y MEDIO AMBIENTE RELATIVO A LA APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PLAN PARCIAL SUR 6 “LOS ROYALES NORTE.”

Examinadas las alegaciones presentadas al Plan Parcial SUR 6 “Los Royales Norte”.

Visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Municipal Informativa de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente, en sesión celebrada el 11 de febrero de 2022.



Interviene el Sr. Muñoz Expósito para explicar el punto del Orden del Día:

SR. MUÑOZ EXPÓSITO: Muchas gracias señor Alcalde. Traemos hoy aquí la aprobación definitiva del Plan Parcial Sur 6 “Los Royales Norte”. Una aprobación que viene tras el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de diciembre de 2020 por el que se aprueba inicialmente el Plan Parcial de referencia que fue sometido a información pública durante el plazo de un mes.

En cumplimiento de lo previsto se solicitaron los correspondientes informes a los diferentes organismos que, en cumplimiento de la legalidad, tienen que informar, esto es: Subdelegación del Gobierno, Dirección General de Vivienda, Arquitectura y Urbanismo, Confederación Hidrográfica del Duero, Consejería de Cultura y Turismo de la Junta de Castilla y León, Diputación Provincial de Soria y Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital.

Los preceptivos informes emitidos por los organismos lo han sido en sentido de no poner objeción a la aprobación de dicho Plan Parcial de referencia una vez subsanadas las objeciones, sus objeciones, tal es el caso de la Dirección General de Patrimonio Cultural, Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital que emitieron informes favorables a la vista de la documentación remitida, cumpliendo lo interesado en ellos.

Por su parte el informe emitido por la Dirección General de Fomento de la Junta de Castilla y León en relación a observaciones que según pone, emitido por la Dirección General de la Oficina de Seguimiento de Programas de fecha de 7 de febrero de 2022, han sido subsanadas en el documento presentado por la promotora en esta misma fecha.

Eso sí, durante el periodo de alegaciones, como bien decía la Secretaria, fueron presentadas tres alegaciones al respecto, de las cuales fueron emitidos informes. Estos informes respecto de estas alegaciones formuladas su contenido, sus alteraciones, son propios del proyecto de actuación, en el cual se tendrán en cuenta para su incorporación, si procede. tras el informe favorable de los servicios técnicos municipales. Además, se han realizado los siguientes cambios: En las normas urbanísticas se ha incorporado el uso residencial comunitario como compatible con el uso de equipamiento, tanto público como privado. Se ha ajustado la altura de los equipamientos a



cuatro plantas ya que son las establecidas en el Plan General de Urbanismo, permitiéndose duplicar los valores de edificabilidad y altura en el caso de que sea público. Se ha ajustado la edificabilidad del uso terciario aumentando en 731 m2 que son los que se han reducido del uso de equipamiento privado. Se ha asignado una edificabilidad de equipamiento público de 1,5 m2, valor que recoge el Plan General de Urbanismo para el uso de equipamiento privado. Y se ha regulado en las ordenanzas el uso de apartamentos turísticos en los diferentes usos, dentro del uso terciario pues este uso pormenorizado no lo recogía el Plan General y se ha estimado conveniente su regulación.

Hoy aprobamos definitivamente este Plan Parcial “Los Royales Norte” con el contenido que figura en el documento presentado con fecha 7 de febrero de 2022, que permitirá seguir con la expansión y desarrollo residencial de la ciudad en el entorno que, hoy por hoy, parece más propio para ello. Nada más y muchas gracias,

El Ayuntamiento Pleno por unanimidad, aprueba el referido dictamen y en consecuencia acuerda:

1.- Estimar parcialmente la alegación presentada por D. Alejandro Cabrerizo de Marco en representación de Huerta del Mirón S.A. de conformidad con el informe técnico emitido al efecto.

2.- Estimar parcialmente la alegación presentada por D. Alejandro Cabrerizo de Marco en representación de D. Ángel Jiménez Valero de conformidad con el informe técnico emitido al efecto.

3.- Desestimar la alegación presentada por D. Alejandro Cabrerizo de Marco en representación de GESCOSOR, S.L. de conformidad con el informe técnico emitido al efecto.

4.-Aprobar definitivamente el Plan Parcial SUR 6 “Los Royales Norte” con contenido que figura en el documento presentado en fecha 7 de febrero de 2022 con los cambios cuya relación y motivo se indican en el Anexo del informe obrante al expedienteo en cumplimiento de lo señalado en el art. 158 del RUCyL; debiendo corregir los errores materiales advertidos en el informe técnico emitido al efecto antes de proceder a la publicación del documento; ordenando el cumplimiento de los trámites preceptivos.

7.-DICTAMEN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL INFORMATIVA DE IGUALDAD RELATIVO A LA APROBACIÓN DEFINITIVA



DEL III PLAN DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES DE LA CIUDAD DE SORIA.

Advertido error en la redacción del III Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de la ciudad de Soria.

Visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Municipal Informativa de Igualdad, en sesión celebrada el 14 de febrero de 2022.

Interviene la Sra. Gonzalo Urtasun para explicar el punto del Orden del Día:

SRA. GONZALO URTASUN: Gracias señor Alcalde. Bueno, pues después de presentar y aprobar el Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres de la ciudad de Soria en este Salón de Plenos debía pasar, como sabemos, un periodo de exposición pública para recoger las sugerencias y alegaciones que la ciudadanía planteara.

Pues bien, esta aportación se ha realizado desde el propio ayuntamiento gracias al departamento de servicios sociales, que si bien había trabajado el plan de manera conjunta con la Concejalía de Igualdad y Perspectiva de Género y reflejado cuestiones muy relevantes en el mismo, consideró, y así alegó, que deberíamos haber incorporado un área específica de atención ante la violencia de género, siendo esa una labor imprescindible y protagonista desde esa concejalía que colabora en muchos casos, en esa labor, con otras como puede ser seguridad ciudadana o educación y empleo. Y, por lo tanto, no podíamos obviar este error, en cualquier manera, que no lo habíamos contemplado. Y esta es la modificación que presentamos.

Así se ha diferenciado dentro del Área de violencia de género la prevención y la atención, añadiendo las acciones que se llevan a cabo desde la concejalía de servicios sociales como les digo en atención. Y queda estructurado en cinco objetivos: El primero, ofrecer una atención integral a las mujeres víctimas de violencia machista mediante el modelo objetivo Violencia Cero y el sistema Viogén que es el sistema de seguimiento integral en los casos de violencia de género. El segundo sería mejorar la eficacia de la respuesta institucional y la optimización de sus recursos mediante la coordinación permanente entre profesionales de diferentes instituciones públicas competentes en la materia de violencia de género. El tercero, definimos cómo facilitar la autonomía económica de las mujeres víctimas de violencia mediante medidas que favorezcan su inserción laboral. Y, por último, el objetivo que nos plantea reconocer la prostitución



como una forma de violencia machista, desarrollando medidas específicas de protección para las mujeres víctimas.

Estos objetivos, como el resto que está presente en el Plan en las diferentes áreas, viene definido en acciones para su seguimiento y evaluación que se corresponde, como no puede ser de otra manera, con diferentes indicadores, como digo, presentes en la totalidad de las áreas del Plan, y que, sin duda, han podido ver con detalle.

Así que agradecemos la comprensión en la subsanación de este error que es imprescindible incorporar. Y dije que era un documento vivo. pero no sabía que iba a ser tan rápido. Aun así, seguiremos incorporando si nos damos cuenta mañana de que podemos mejorarlo. Muchas gracias.

El Ayuntamiento Pleno por unanimidad, aprueba el referido dictamen y en consecuencia acuerda:

Primero: Aprobar definitivamente el III Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de la ciudad de Soria con la siguiente modificación con respecto al que fue aprobado inicialmente por el Pleno en fecha 23 de diciembre de 2021.

En el apartado “Áreas de actuación”, el área VI “Violencia de Género”, queda como sigue:

ÁREA VI: VIOLENCIA DE GÉNERO				
ÁREA VI.I: PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO				
OBJETIVO	ACCIÓN	INDICADORES	CONCEJALÍAS IMPLICADAS	PERIODO EJECUCIÓN
VII.1.1. Sensibilizar a la ciudadanía contra la violencia de género, mediante campañas, talleres y acciones de formación.	ACCIÓN VII.1.1.1: Realizar acciones de sensibilización y formación dirigidas a los hombres para la deslegitimación de la violencia contra las mujeres.	Nº y tipo de acciones de sensibilización y formación. Nº participantes en los talleres. Grado de satisfacción de los participantes.	Igualdad y Perspectiva de Género.	Anual.
	ACCIÓN VII.1.1.2: Realizar talleres formativos en materia de violencia de género a empresas, colectivos y profesorado de la ciudad de Soria, continuando con la Campaña “Estoy aquí”.	Nº y tipo de acciones de difusión de los talleres ofertados. Nº de talleres impartidos. Nº participantes desagregados por empresa / colectivo/centro educativo. Grado de satisfacción de las personas participantes.	Igualdad y Perspectiva de Género.	Permanente, mientras dure la campaña.
	ACCIÓN VII.1.1.3: Realizar campañas de sensibilización a la ciudadanía en materia de prevención de violencia machista.	Nº campañas realizadas. Tipo de actuaciones por campaña. Tipos de medios de difusión planteados. Número de personas alcanzadas (estimación en las acciones masivas).	Igualdad y Perspectiva de Género.	Puntual, al menos 1 vez durante la vigencia del plan.
	ACCIÓN VII.1.1.4: Ofrecer recursos y materiales para la prevención y/o atención de violencia machista.	Nº y tipo de recursos o materiales diseñados. Número y tipo de actuaciones de difusión planteadas.	Igualdad y Perspectiva de Género.	Anual.



VI.I.2. Luchar contra las agresiones sexistas en los entornos festivos, mediante protocolos de actuación y acciones de prevención.	ACCIÓN VI.I.2.1: Desarrollar un protocolo y/o acciones de prevención y atención a las agresiones sexistas en la organización de las fiestas locales y otros eventos dirigidas a los negocios de ocio nocturno.	Protocolo diseñado. Nº y tipo de acciones de prevención y atención. Nº y tipo de acciones de difusión del protocolo generado. Nº de acciones de difusión de las acciones diseñadas. Grado de satisfacción entidades/organismos/empresas implicadas.	Seguridad Ciudadana. Igualdad y Perspectiva de Género.	Anual
---	---	---	---	-------

ÁREA VI: VIOLENCIA DE GÉNERO				
ÁREA VI.II: ATENCIÓN ANTE LA VIOLENCIA DE GÉNERO				
OBJETIVO	ACCIÓN	INDICADORES	CONCEJALÍAS IMPLICADAS	PERIODO EJECUCIÓN
VI.II.1. Ofrecer una atención integral a las mujeres víctimas de violencia machista mediante el Modelo “Objetivo Violencia Cero “y el Sistema Viogén (Sistema de Seguimiento Integral en los casos de Violencia de Género)	ACCIÓN VI.II.1.1: Asignar a un o una coordinadora de caso, profesional de referencia que facilita la intervención integral.	Nº de personas atendidas. Nº de condicionantes específicos de vulnerabilidad presentes.	Servicios Sociales.	Permanente
	ACCIÓN VI.II.1.2: Mantener activo el programa de apoyo psicológico.	Nº de personas atendidas. Nº de condicionantes específicos de vulnerabilidad presentes.	Servicios Sociales.	Permanente
	ACCIÓN VI.II.1.3: Mantener activo el programa de asesoramiento jurídico.	Nº de personas atendidas. Nº de condicionantes específicos de vulnerabilidad presentes.	Servicios Sociales.	Permanente
	ACCIÓN VI.II.1.4: Facilitar acceso al Centro de emergencia y Casa de acogida para mujeres en situación de violencia de género.	Nº de personas atendidas en centro de emergencia/acogida. Nº de condicionantes específicos de vulnerabilidad presentes en centro de emergencia/acogida.	Servicios Sociales.	Permanente.
	ACCIÓN VI.II.1.5: Mantener activo el Servicio de Telesistencia móvil para mujeres en situación de violencia de género.	Nº de personas atendidas. Nº de condicionantes específicos de vulnerabilidad presentes.	Servicios Sociales.	Permanente.
VI.II.2. Mejorar la eficacia de la respuesta institucional y la optimización de sus recursos mediante la coordinación permanente entre profesionales de diferentes instituciones públicas competentes en materia de violencia de género.	ACCIÓN VI.II.2.1: Difundir un protocolo local de actuación frente a la violencia machista, previa detección de los puntos fuertes y áreas de mejora en la coordinación e intervención existente.	Documento generado sobre protocolo. Número y tipo de actuaciones de difusión. Nº de personas implicadas en el proceso.	Igualdad y Perspectiva de Género. Servicios Sociales. Seguridad Ciudadana.	Permanente.
	ACCIÓN VI.II.2.2: Mantener reuniones de coordinación de actuaciones entre las Unidades de Violencia sobre la mujer de la Subdelegación del Gobierno, la Gerencia Territorial de Servicios Sociales y la Corporación Local.	Nº de reuniones de coordinación.	Servicios Sociales.	Permanente.
	ACCIÓN VI.II.2.3: Mantener reuniones a través de la Mesa de coordinación con Justicia.	Nº de reuniones de coordinación.	Servicios Sociales.	Permanente.
	ACCIÓN VI.II.2.4: Mantener reuniones a través de la Mesa de Coordinación	Nº de reuniones de coordinación.	Servicios Sociales. Seguridad Ciudadana.	Permanente.



	Policial (VIOGEN).			
VII.3. Facilitar la autonomía económica de las mujeres víctimas de violencia, mediante medidas que favorezcan su inserción laboral.	ACCIÓN VII.3.1: Favorecer la inserción laboral de las mujeres víctimas de violencia machista, mediante cláusulas específicas en convenios y contratos.	Nº convenios y contratos con cláusulas incluidas.	Totalidad de las concejalías.	Permanente.
VII.4. Reconocer la prostitución como una forma de violencia machista, desarrollando medidas específicas de protección para las mujeres víctimas	ACCIÓN VII.4.1: Realizar actuaciones para la protección de las mujeres en situación de prostitución, que aseguren su despenalización, así como su acceso a los recursos municipales existentes y al tercer sector (seguridad, apoyo legal, otros ámbitos imprescindibles).	Nº y tipo de actuaciones realizadas.	Servicios Sociales. Seguridad Ciudadana. Educ. y Empleo. Igualdad y Perspectiva de Género	Permanente.

Segundo: Proceder a su publicación en la página web del ayuntamiento de Soria.

8.-DICTAMEN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL INFORMATIVA DE IGUALDAD RELATIVO A LA APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE IGUALDAD.

Examinado el Reglamento interno de funcionamiento de la Comisión Permanente de Igualdad.

Visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Municipal Informativa de Igualdad, en sesión celebrada el 14 de febrero de 2022, el Ayuntamiento Pleno por unanimidad, aprueba el referido dictamen y en consecuencia acuerda:

Primero.-Aprobar inicialmente el Reglamento interno de funcionamiento de la Comisión Permanente de Igualdad, que se detalla a continuación y someterlo a información pública y audiencia a los posibles interesados por plazo de treinta días, durante los cuales podrá formularse reclamaciones y sugerencias, entendiéndose definitivamente aprobado el Reglamento en caso de presentarse ninguna.

Segundo.- Proceder a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero.- El presente Reglamento entrará en vigor una vez sea publicado íntegramente en el Boletín Oficial de Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE IGUALDAD



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 9.2 de la Constitución Española encomienda a los poderes públicos a promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en los que se integra sea real y efectiva, añadiendo el artículo 14 de la Carta Magna que las y los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

En este sentido, la disposición adicional séptima del Estatuto Básico del Empleado Público, denominada Planes de igualdad, recoge que las Administraciones Públicas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, debiendo elaborar y aplicar un plan de igualdad.

Asimismo, en el Capítulo VI, art. 18, del Convenio Colectivo para el personal laboral y el Acuerdo Regulador para el personal funcionario al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Soria para los años 2014-2015, vigentes ambos en la actualidad, establece que se deberá elaborar y aplicar un plan de igualdad. Y se determina que se constituirá una Comisión de Igualdad, integrada por parte de la Corporación y de los Sindicatos, para la elaboración de un estudio de diagnóstico de situación y un Plan de Igualdad para el personal del Ayuntamiento para la equiparación efectiva de hombres y mujeres en las relaciones de empleo.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en el artículo 46, explica que los planes de igualdad son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar el diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Además, los planes de igualdad y su registro son regulados en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre.

Es por ello que la Excmo. Ayuntamiento de Soria, se ve en la necesidad de afrontar los retos que se derivan de dicha norma, para tratar de conseguir una sociedad más igualitaria y más justa.

A tal efecto, parece oportuno la creación de una Comisión de igualdad para la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

La Comisión de Igualdad del Ayuntamiento de Soria se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento, y en todo caso con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en el Estatuto Básico del Empleado Público y en el Capítulo II, Sección Tercera, de la Ley 40/2015 del de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES



ARTICULO 1. Objeto

El objeto del presente Reglamento es la regulación del funcionamiento Interno de la Comisión de Igualdad del Ayuntamiento de Soria.

El principal objetivo que persigue la Comisión de Igualdad es la negociación con vistas a la consecución del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Soria. Además de llevar a cabo la difusión, implementación, seguimiento y evaluación del Plan en el seno de esta entidad local.

ARTICULO 2. Ámbito de Aplicación

Las normas del presente Reglamento afectarán a todas las personas integrantes de la Comisión de Igualdad de este Ayuntamiento y, en todo caso, los acuerdos alcanzados por la misma serán de aplicación a todo el personal de la entidad local, así como al propio Ayuntamiento y a los organismos públicos dependientes o vinculados a él.

TITULO II. DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD: COMPOSICIÓN Y COMPETENCIAS

ARTICULO 3. Composición de la Comisión de Igualdad

1. La Comisión de igualdad es el órgano paritario y colegiado de participación voluntaria destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de este Ayuntamiento en materia de igualdad.

2. La Comisión de Igualdad estará formada por un total de 18 personas, procurando un equilibrio en su composición entre ambos sexos, y si ello no fuera posible, se emitirá un informe detallando los motivos.

El esquema de representación equilibrado de representantes sindicales y miembros de la Corporación será el que se detalla a continuación:

Por parte del Ayuntamiento

Nueve vocales de los distintos grupos políticos con representación en el Ayuntamiento.

Por parte de la representación sindical

Nueve vocales de los distintos sindicatos con representación en el Ayuntamiento.

3. En caso de que no puedan asistir las personas titulares de la Comisión de Igualdad, cada una de ellas designarán a una persona que le sustituya.

4. Las personas que hayan sido condenadas por sentencia judicial o sancionadas, en ambos casos por motivos de discriminación o de acoso, no podrán formar parte de la Comisión de Igualdad.

5. La Comisión podrá solicitar asesoramiento y/o la presencia en las reuniones de personal técnico experto en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres (Agentes de Igualdad pertenecientes a los Sindicatos y al Ayuntamiento). Asimismo, podrá asistir a las reuniones, con voz pero sin voto, en calidad de persona asesora.

6. La vacante producida por dimisión voluntaria o por cualquier otra circunstancia será ocupada automáticamente por la persona que designe la representación del



Ayuntamiento o la representación sindical correspondiente y no sometida a más requisito que la notificación a la comisión.

ARTICULO 4. Competencias de la Comisión de Igualdad

La Comisión de Igualdad, como comisión negociadora, tendrá las siguientes competencias:

- a) Negociación y elaboración del diagnóstico, así como sobre la negociación de las medidas que integrarán el plan de igualdad.
- b) Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico.
- c) Aprobar el diagnóstico
- d) Identificación de las medidas prioritarias, a la luz del diagnóstico, su ámbito de aplicación, los medios materiales y humanos necesarios para su implantación, así como las personas u órganos responsables, incluyendo un cronograma de actuaciones.
- e) Aprobar el Plan de Igualdad que se pondrá en marcha.
- f) Impulso de la implantación del plan de igualdad en la empresa.
- g) Definición de los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información necesarios para realizar el seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de las medidas del plan de igualdad implantadas.
- h) Cuantas otras funciones pudieran atribuirle la normativa y el convenio co-lectivo de aplicación, o se acuerden por la propia comisión, incluida la re-misión del plan de igualdad que fuere aprobado ante la autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación.

TITULO III. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD

ARTICULO 5. Funciones de la Comisión de Igualdad

Son funciones genéricas de la Comisión de Igualdad:

- a) Remover los obstáculos que impliquen la pervivencia de cualquier tipo de discriminación, con el fin de ofrecer condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público y en el desarrollo de la carrera profesional.
- b) Facilitar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida familiar, laboral y personal, sin menoscabo de la promoción profesional.
- c) Fomentar la formación en igualdad, tanto en el acceso al empleo público como a lo largo de la carrera profesional.
- d) Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de selección y valoración.
- e) Establecer medidas efectivas de prevención y protección frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.



f) Establecer medidas efectivas para eliminar cualquier discriminación retributiva, directa o indirecta, por razón de sexo.

g) Evaluar periódicamente la efectividad del principio de igualdad en sus respectivos ámbitos de actuación.

Son funciones específicas de la Comisión de Igualdad:

a) Difundir entre el personal del Ayuntamiento la información correspondiente a la puesta en marcha de cada una de las fases del Plan de Igualdad, así como de los resultados de las mismas. (Compromiso, diagnóstico, programación de medidas, implantación y seguimiento y evaluación).

b) Sensibilizar a la plantilla sobre la importancia de incorporar la Igualdad de Oportunidades en la política del Ayuntamiento y la necesidad de que participe activamente en el desarrollo del Plan de Igualdad, defendiendo su implantación.

c) Identificar las barreras existentes en la entidad local a la hora de instaurar el plan de igualdad.

d) Solucionar los inconvenientes que puedan surgir durante el desarrollo del Plan de Igualdad.

e) Realizar un seguimiento y evaluación de todas las medidas previstas en el Plan de igualdad.

f) Vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en el Plan de Igualdad en el entorno laboral del Ayuntamiento.

g) Actuar ante las situaciones discriminatorias, tanto sufridas como ocasionadas por el personal de la entidad local.

ARTICULO 6. Presidencia

La presidencia, asumida por el Ayuntamiento, ostentará la representación de la Comisión de Igualdad. Será la encargada de presidir las reuniones que se celebren y dirigirá el correcto desarrollo de las mismas. Asistirá a las reuniones con voz y voto.

ARTICULO 7. Vicepresidencia

La Vicepresidencia, si la hubiera, sustituirá a la Presidencia en el ejercicio de sus funciones, cuando ésta se ausente. Asistirá a las reuniones con voz y voto.

ARTICULO 8. Secretaría

La Secretaria será designada por el Ayuntamiento. Siendo sus funciones: convocar las reuniones, fijar el orden del día notificará, trasladar la convocatoria de las sesiones a las personas integrantes de la Comisión de Igualdad, levantar acta de lo que en cada reunión se acuerde, preparar la documentación previa a la celebración de las reuniones para ponerla a disposición de los asistentes con antelación, custodiar el archivo y libro de actas, emitir certificados y cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas por la Presidencia. Asistirá a las reuniones con voz, pero sin voto.

ARTICULO 9. Sustitución de las personas integrantes de la Comisión



La sustitución de la Presidencia por la Vicepresidencia, en caso de ausencia, será automática. En caso de que no puedan asistir las personas titulares de la Comisión de Igualdad, cada una de ellas designará a quien le sustituya.

ARTICULO 10. Convocatoria de las sesiones

La Comisión de Igualdad celebrará:

Sesiones ordinarias:

La Comisión se reunirá al menos una vez al mes en sesión ordinaria mientras se esté desarrollando el informe diagnóstico así como la elaboración del Plan de igualdad.

Una vez comience a implantarse el Plan de igualdad, la Comisión se reunirá en sesión ordinaria al menos 4 veces al año, previa convocatoria de la Secretaría de la Comisión de Igualdad en la que se determinará el día y la hora y fijará como lugar de celebración en la Casa Consistorial.

Las convocatorias a las reuniones se comunicarán con una antelación de 5 días hábiles.

La notificación incluirá el orden del día y el borrador del acta de la sesión anterior, para su aprobación, en su caso; así como indicación del lugar en el que los asistentes podrán consultar la documentación o información relativa a los temas a tratar.

Dentro del orden del día se recogerá como último punto a tratar “Ruegos y preguntas”.

Sesiones extraordinarias:

La Comisión se reunirá en sesión extraordinaria siempre que lo solicite alguna de las representaciones de la Comisión con un preaviso de 5 días hábiles y, en todo caso, cuando exista un motivo debidamente justificado. Únicamente se debatirán y aprobarán las propuestas presentadas en estas sesiones extraordinarias.

En el caso de reuniones extraordinarias de carácter urgente, no se precisará antelación mínima. No obstante, la ratificación de la urgencia por mayoría simple se recogerá como primer punto del orden del día.

ARTICULO 11. Desarrollo de las sesiones

Tras el desarrollo de las sesiones, se levantará el acta correspondiente con los acuerdos adoptados, así como con la posición de las partes; no obstante, siempre se respetará la confidencialidad de la documentación y los datos aportados por cada parte.

Atendiendo a las necesidades concretas que pudieran sucederle, la Comisión de Igualdad podrá constituir comisiones o grupos de trabajo para tratar determinados asuntos. El funcionamiento será el mismo que el de la Comisión de Igualdad.

ARTICULO 13. Quórum

Además de la Presidencia y de la Secretaría o persona que las sustituya, el quórum mínimo exigido será al menos, el número de personas que garanticen la representatividad de la mayoría de la parte del ayuntamiento y la representatividad de la mayoría de la parte sindical

ARTICULO 14. Adopción de Acuerdos



Para la adopción de acuerdos se exigirá mayoría simple. Los acuerdos de la Comisión requerirán el voto favorable de la mayoría de la parte del Ayuntamiento y la mayoría de la parte sindical.

La validez de los acuerdos registrados en las actas queda sometida en todo caso a la aprobación posterior de ésta por la Comisión.

Se impulsará la inclusión en el convenio colectivo y acuerdo laboral de aquellas medidas acordadas en el Plan de Igualdad que se estimen necesarias.

ARTICULO 15. Actas

Los acuerdos adoptados, así como todo el desarrollo de la reunión, incluidas las posiciones de las partes, se recogerán en el acta levantada por la Secretaría, que se incorporará al libro de actas y se pondrá a disposición de todas las personas asistentes en la sede electrónica de este Ayuntamiento: soria.sedelectronica.es/info.0. El acta de cada reunión se aprobará en la próxima sesión que se celebre.

ARTICULO 16. Formación

La Entidad local facilitará, formación básica en materia de igualdad de una duración de al menos 10 horas dirigida a todas las personas que integran la Comisión de Igualdad durante el segundo semestre del año.

ARTICULO 17. Información

Con el fin de facilitar la difusión del Plan de Igualdad, se pondrá a disposición de la Comisión de Igualdad, un tablón para la publicación de cuanta documentación se estime oportuna.

Todas las personas integrantes de la Comisión de Igualdad respetarán la confidencialidad de las reuniones y de los datos facilitados, así como las personas que asistan en calidad de asesoras, en su caso.

ARTICULO 18. Sigilo profesional

Las personas que conforman la Comisión de igualdad, así como, en su caso, las personas expertas que les asistan, deberán observar el deber de sigilo con respecto a aquella información que, en legítimo y objetivo interés de la corporación, les haya sido facilitada para el ejercicio de sus funciones como integrantes de la comisión.

En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la corporación a la comisión de igualdad podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

El deber de sigilo subsistirá incluso tras la expiración de su mandato e independientemente del lugar en que se encuentren.

ARTICULO 19. Funcionamiento por medios electrónicos de las sesiones

En caso de que sea necesario que las sesiones se celebren a distancia se tendrá en cuenta, al respecto, lo dispuesto en el Reglamento orgánico Municipal



ARTICULO 20. Adaptación y modificación del Reglamento

Este Reglamento podrá ser adaptado y modificado a propuesta de cualquiera de las partes componentes de la Comisión de Igualdad del Ayuntamiento siguiendo el trámite previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local

ARTICULO 21. Derecho Supletorio

En lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de igualdad, así como en lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Reglamento será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango en lo que contradigan o resulten incompatibles con el presente Reglamento.

9.- MOCIONES, RUEGOS Y PREGUNTAS:

No se presentan mociones.

A las 11,25 horas se levanta la sesión. Doy fe.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

