



ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO PLENO  
DE GEA DE ALBARRACÍN  
DE FECHA 13 DE JULIO DE 2023

Día :	13 DE JULIO DE 2023
Hora	20 h.
Lugar	SALÓN DE PLENOS DEL AYUNTAMIENTO
Sesión	Extraordinaria
Convocatoria	Primera
	Asistentes:
Alcalde Presidente	D. Santiago Rodríguez Gracia
Concejales	D <sup>a</sup> . María Jesús Ortiz Villanueva
	D. Carlos Meléndez Torán
	D. Juan Ángel Villegas Domene
	D. Carlos Blasco Marzo
	D. Luis Enrique Cobos Vicente
	D. Javier Laguia Pérez
Secretario –Interventor	Jorge Fernández Martín

En el Municipio de Gea de Albarracín, el día 13 de julio de 2023, a las 20 horas y bajo la Presidencia de D. Santiago Rodríguez Gracia, Alcalde de la Corporación, al objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 38 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en el que se dispone que dentro de los treinta días siguientes a la celebración de la sesión constitutiva, el Alcalde convocará la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno al objeto de fijar el funcionamiento de la nueva Corporación Local, se reúnen en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial los Señores Concejales al margen reseñados.

La Corporación está asistida por el Secretario-Interventor de este Ayuntamiento que da fe del acto.

Se abre la sesión por el Presidente y se trataron los siguientes

### ASUNTOS

PRIMERO. Aprobación de las actas de la sesión del día 17 de junio y del día 28 de junio.

SEGUNDO. Establecer la periodicidad de las sesiones plenarios.





TERCERO. Dar cuenta del nombramiento de los Tenientes de Alcalde.

CUARTO. Dar cuenta de las delegaciones específicas a los Concejales de la Corporación.

QUINTO. Creación de las Comisiones Informativas.

SEXTO. Nombrar representantes en los órganos colegiados.

SÉPTIMO. Conocer por el Pleno la composición de los grupos políticos y sus portavoces.

OCTAVO. Nombrar representantes del Ayuntamiento en la Mancomunidad de la Fuente y la Mancomunidad del Acueducto Romano.

NOVENO. Aprobación de calendario de días festivos para 2024.

DÉCIMO. Aprobación del Plan de Racionalización de Gastos para el ejercicio 2023.

UNDÉCIMO. Aprobación de Festejos Taurinos a celebrar durante los días 21 al 23 de agosto de 2023 con motivo de las Fiestas Patronales.

DUODÉCIMO. Nombrar personas autorizadas en la cuenta bancaria abierta a nombre del Ayuntamiento en Caja Rural de Cella.

DECIMOTERCERO. Aprobación modificación presupuestaria 7/2023.

DECIMOCUARTO. Dar cuenta de la modificación presupuestaria 5/2023 y 6/2023.

DECIMOQUINTO. Aprobación del Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

DECIMOSEXTO. Aprobación de la política medioambiental.

DECIMOSÉPTIMO. Aprobación del Plan de movilidad sostenible

**PRIMERO. Aprobación de las actas de la sesión del día 17 de junio y del día 28 de junio.**

Celebradas las elecciones municipales el día 28 de mayo de 2023, se aprueba el Acta de la anterior sesión del Pleno de fecha 17 de junio de 2023, por la que se constituyó este Ayuntamiento, así como la del Pleno extraordinario urgente para celebrar el sorteo de los miembros de la Mesa Electoral de las próximas Elecciones Generales del día 23 de julio de 2023.

**SEGUNDO. Establecer la periodicidad de las sesiones plenarias.**

La Alcaldía propone establecer que las sesiones ordinarias del Pleno tendrán lugar el último miércoles no festivo de los meses impares, a las 20 horas, en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento (si es festivo, se podrá adelantar o retrasar la fecha sin que exceda de dos días).

El próximo Pleno Ordinario tendrá lugar el miércoles 26 de julio de 2023.





Sometido a votación este asunto, es aprobado por unanimidad.

### **TERCERO. Dar cuenta del nombramiento de los Tenientes de Alcalde.**

Dar cuenta del Decreto de Alcaldía nº 121/2023, de fecha 13 de julio de 2023, por el que se adoptó la Resolución relativa al nombramiento de Tenientes de Alcalde, con el contenido siguiente:

#### « DECRETO DE ALCALDÍA: NOMBRAMIENTO DE TENIENTE DE ALCALDE

Visto que se celebraron elecciones locales, el pasado día 28 de mayo de 2023, y constituida que fue la Corporación, en su Sesión Extraordinaria de 17 de junio de 2023.

Vistos los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y los arts. 43 a 45 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Esta Alcaldía, en virtud de las facultades conferidas por los arts. 23 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 30.4 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón

Esta Alcaldía, en virtud de las facultades conferidas por los arts. 23 de la Ley de Bases de Régimen Local y el art. 30.4 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón

#### RESUELVE

PRIMERO: Nombrar Teniente de Alcalde a D. Carlos Meléndez Torán, que sustituirá al Alcalde en casos de vacante, ausencia o enfermedad.

SEGUNDO: Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la siguiente Sesión Plenaria que celebre.

TERCERO: Notificar la presente resolución a la persona designada.

CUARTO: Dar publicidad al nombramiento de Teniente de Alcalde mediante inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.»

La Corporación se da por enterada.

### **CUARTO. Dar cuenta de las delegaciones específicas a los Concejales de la Corporación.**

Dar cuenta de la Resolución de Alcaldía nº 122/2023, de fecha 13 de julio de 2023, por el que se adoptó la Resolución relativa a la delegación de competencias, con el contenido siguiente:

#### «DECRETO DE ALCALDÍA : NOMBRAMIENTO DE CONCEJALES DELEGADOS





Visto que se celebraron elecciones locales, el pasado día 28 de mayo de 2023, y constituida que fue la Corporación, en su Sesión Extraordinaria de 17 de junio de 2023.

Vistos los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y los arts. 43 a 45 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Esta Alcaldía, en virtud de las facultades conferidas por los arts. 23 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 30.4 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón

### RESUELVO

PRIMERO: Efectuar las siguientes delegaciones, respecto de servicios municipales que se especifican, a favor de los Concejales que a continuación se indican:

- Economía y hacienda, turismo, Agenda Urbana y Agenda 2030: D. Santiago Rodríguez Gracia
- Urbanismo, vivienda, redes de abastecimiento y saneamiento y patrimonio: D. Juan Ángel Villegas Domene.
- Servicios para la ciudadanía, mujer e igualdad, educación y cultura y sanidad: D<sup>a</sup>. María Jesús Ortiz Villanueva.
- Deportes, Juventud y Festejos: D. Carlos Meléndez Torán.
- Medioambiente, Energías renovables, limpieza y residuos y agricultura, ganadería y montes

SEGUNDO: Las delegaciones efectuadas abarcarán las facultades de dirección e información de los correspondientes servicios con exclusión de la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO: Notificar la presente resolución a las personas designadas a fin de que procedan, en su caso, a la aceptación de tales cargos.

CUARTO: Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera Sesión que celebre».

La Corporación se da por enterada.

### QUINTO. Creación de las Comisiones Informativas.

La Alcaldía propone crear la siguiente Comisión Informativa permanente, integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.





Comisión Especial de Cuentas:

Presidente.- D. Santiago Rodríguez Gracia (PSOE).  
Vocales.- D. Juan Ángel Villegas Domene (PSOE).  
-D. Luis Enrique Cobos Vicente (PP).

Sometido a votación se aprueba por unanimidad.

#### **SEXTO. Nombrar representantes en los órganos colegiados.**

Por la Alcaldía se propone el nombramiento de los siguientes representantes en órganos colegiados:

Consejo Escolar: D<sup>a</sup> María Jesús Ortiz Villanueva.  
(Suplente: Santiago Rodríguez Gracia).

Patronato Paisaje Protegido del Rodeno: D. Santiago Rodríguez Gracia.  
(Suplente: D. Juan Ángel Villegas Domene).

Consejo de Salud, Sector de Teruel: D<sup>a</sup> María Jesús Ortiz Villanueva.  
(Suplente: D. Carlos Meléndez Torán).

Sometido a votación se aprueba por unanimidad.

#### **SÉPTIMO. Conocer por el Pleno la composición de los grupos políticos y sus portavoces.**

Por ambos partidos políticos con representación en el Ayuntamiento se pone de manifiesto su intención de no crear Grupo Político para el presente mandato.

#### **OCTAVO. Nombrar representantes del Ayuntamiento en la Mancomunidad de la Fuente y la Mancomunidad del Acueducto Romano.**

Mancomunidad "La Fuente": D. Santiago Rodríguez Gracia y D. Carlos Blasco Marzo  
(Suplente: Juan Ángel Villegas Domene).

Mancomunidad del Acueducto Romano: D. Santiago Rodríguez Gracia y D. Luis Enrique Cobos Vicente.  
(Suplentes: Juan Ángel Villegas Domene)

Sometido a votación se aprueba por unanimidad.

#### **NOVENO. Aprobación de calendario de días festivos para 2024.**

Vista la comunicación presentada por el Servicio Provincial de Teruel por la que se insta a este Ayuntamiento que le traslade dos días propuestos por el Pleno como fiestas laborables de carácter retribuido, no recuperables e inhábiles para el año 2024 en esta localidad, para que se sumen a los establecidos en el decreto 93/2023, de 14 de junio, del Gobierno de Aragón, por Alcaldía se proponen los siguientes:

- 15 de mayo de 2024.
- 20 de agosto de 2024





Sometido a votación se aprueba por unanimidad.

#### **DÉCIMO. Aprobación del Plan de Racionalización de Gastos para el ejercicio 2023.**

El Sr. Alcalde pone de manifiesto el Plan de Racionalización del Gasto para el ejercicio 2023.

Debatido el asunto, y sometido a votación, el pleno del Ayuntamiento, por unanimidad, adopta el siguiente acuerdo:

Aprobar el Plan de Racionalización del Gasto para el ejercicio 2023, conforme a la siguiente redacción:

«PLAN DE RACIONALIZACIÓN DEL GASTO CORRIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GEA DE ALBARRACÍN PARA EL EJERCICIO 2023.

La Constitución Española establece, en su artículo 103.1, que la Administración Pública debe servir con objetividad los intereses generales y actuar de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.

En este mismo sentido, el artículo 62 del Estatuto de Autonomía de Aragón, aprobado por Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril señala que la Administración Pública ajustará su actividad a los principios de eficacia, eficiencia, racionalización, transparencia y servicio efectivo a los ciudadanos.

Por otra parte, la Comisión de Subvenciones y Ayudas, del Gobierno de Aragón, ha adoptado acuerdos por los que establece la obligación de todas las Entidades Locales de tener aprobado un Plan de Racionalización del Gasto, previo a la concesión de subvenciones y ayudas.

Con base en estos criterios de actuación, y en el actual contexto económico y social, en el que todas las Administraciones Públicas están inmersas en grandes desequilibrios económicos y presupuestarios, el Ayuntamiento de Gea de Albarracín considera imprescindible adoptar medidas destinadas a lograr una utilización eficiente de los recursos públicos y la contención del gasto en las Administraciones Públicas, que se recojan, de forma global y sistemática, en un Plan de racionalización del gasto corriente.

Para conseguir estos objetivos señalados, el Plan propone iniciativas que incidan en la reducción del gasto en operaciones corrientes. En consecuencia, se abordan, por un lado, aspectos relacionados con el gasto en bienes corrientes y servicios (Capítulo II del Presupuesto de Gastos), entre los que pueden destacarse medidas referidas a la adquisición y el uso racional del material y del equipamiento; al funcionamiento de las instalaciones y la gestión energética eficiente de las mismas. Por otro lado, se fomentan las inversiones encaminadas a la reducción de consumos de luz y agua con la sustitución de luminarias por otras de bajo consumo, instalación de temporizadores y termostatos, instalación de cisternas con sistemas de descarga duales sistemas de grifos ahorradores de agua, instalación de cubos separadores de residuos, obras encaminadas a reducción de consumos, etc.

En definitiva, con este Plan de racionalización del gasto el Ayuntamiento de Gea de Albarracín pretende lograr un importante ahorro económico que contribuya a resolver las





necesidades actuales de las Administraciones Públicas, y, por ende, a prestar los servicios públicos de un modo más eficiente a los aragoneses.

#### ÁMBITO SUBJETIVO.

1. El Plan de Racionalización de Gasto Corriente del Ayuntamiento de Gea de Albarracín se aplica a esta Administración Local.

#### MEDIDAS RELATIVAS AL GASTO EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS

##### Telefonía fija y móvil.

Para la contratación de las líneas de telefonía fija y móvil del Ayuntamiento se tendrá en cuenta, en cada momento, la compañía que preste el servicio a un menor coste.

La única línea de telefonía móvil será la necesaria para dar servicio al Secretario-Interventor en los momentos en los que deba prestar sus servicios en la modalidad de Teletrabajo como consecuencia de la Pandemia de la Covid-19.

Este teléfono sirve también para dar servicio de telefonía a las instalaciones de la piscina municipal en época estival, siempre que sea el Ayuntamiento el encargado de la apertura de las Piscinas, por no haberse arrendado a tercero.

Se restringirá el uso de fax con carácter general. En el caso de que sea necesario su uso, se evitará la duplicidad de envíos a través de fax y por correo ordinario, salvo de aquellos documentos cuyos originales deban constar de forma preceptiva en los expedientes administrativos. Habiendo un único fax.

Se potenciarán al máximo las comunicaciones por correo electrónico y por Sede Electrónica, ya que resultan más económicas que las comunicaciones telefónicas y postales, máxime tras la entrada en vigor de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común, que establece, con carácter general, la utilización de medios electrónicos. Se fomentará este medio de comunicación con las personas físicas, conforme al artículo 14.1 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común.

Se generalizarán las comunicaciones por Sede Electrónica con las personas obligadas a relacionarse con el Ayuntamiento por medios electrónicos, conforme al artículo 14.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común.

Se realizará un seguimiento de consumo de la telefonía fija en todas las dependencias municipales.

##### Reproducción gráfica de impresoras y equipos multifuncionales.

La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común tiende a la implantación del principio "papel 0", por lo que, en el uso de los sistemas de reproducción gráfica, de impresoras y equipos multifuncionales, se establecen las siguientes medidas:

Las tareas de impresión se realizarán preferentemente a través de equipos multifuncionales, en blanco y negro, cuyo número se limitará al mínimo imprescindible, es decir, en los casos en aquellos casos en que el expediente no se encuentre alojado en una aplicación informática.





Las impresoras de grupo y equipos multifuncionales en color se restringirán con carácter general para las cuestiones imprescindibles.

Cuando resulte posible, todos los documentos se imprimirán a doble cara, para reducir el consumo de papel.

No se hará uso de papel institucional encargado a imprentas, ya que puede confeccionarse en el propio Ayuntamiento.

Las fotocopiadoras solamente estarán en funcionamiento durante la jornada de trabajo, debiendo permanecer desconectadas el resto del tiempo.

Queda prohibida la reproducción total o parcial de libros y las fotocopias de carácter particular.

Se eliminarán progresivamente, en la medida de lo posible, los documentos periódicos (informes, memorias, boletines...) en soporte papel, utilizando para su difusión el envío por correo electrónico o la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Con carácter general se eliminarán las publicaciones en papel, sustituyéndolas por publicaciones digitales

#### Almacén central de suministros.

Se modificará la organización del almacén central de suministros, revisando las características técnicas de todos los artículos que lo conforman y analizando su posible sustitución por otros de menor precio.

Recepción, distribución y salida de correo y paquetería.

Se modificará la organización de los sistemas de recepción, distribución y salida del correo y la paquetería, adoptando las siguientes medidas:

El carácter urgente de los envíos quedará reducido a los estrictamente imprescindibles, dado su alto coste.

La utilización de acuses de recibo se limitará a las comunicaciones postales que sirvan para cómputo de plazo en recursos, para acreditación de notificaciones recogidas en la normativa vigente o en casos excepcionales o autorizados.

#### Consumo eléctrico.

En materia de consumo eléctrico se fomentará la adopción de las siguientes medidas:

El responsable del edificio donde se ubica el Ayuntamiento comprobará si la potencia contratada es acorde a la demandada y promoverá la modificación en caso necesario.

Las operaciones que supongan un consumo eléctrico importante se procurarán programar en los periodos tarifarios de coste más bajo.



En las zonas de paso de los edificios se buscará una distribución más eficiente de los puntos de luz y se utilizarán lámparas de bajo consumo o lámparas de tecnología LED. Donde se utilicen tubos fluorescentes se instalarán balastos electrónicos.

Anualmente se revisará el contrato de suministro de energía eléctrica, procediendo a la contratación con la compañía suministradora que ofrezca mejores precios.

Se instalarán elementos automáticos o temporizados para el encendido y apagado de la iluminación.

El personal trabajador del Ayuntamiento comprobará la desconexión del alumbrado, fotocopiadoras, ordenadores, impresoras y, en general, cualquier equipo que precise electricidad para su funcionamiento, al término de la jornada.

Se fomentarán medidas de racionalización de jornada de trabajo que permitan la reducción de las horas efectivas de apertura de los edificios administrativos para llevar a cabo un ahorro energético.

Los termostatos de calefacción no podrán superar los 22º C.

Todas las luminarias de alumbrado público contarán con tecnología LED, con un consumo muy inferior y el consiguiente ahorro. En esta línea, se han instalado ya varias farolas que aprovechan la energía solar en el municipio, lo que ha supuesto una reducción de costes en este ámbito, y se pretende continuar con estas actuaciones.

Como continuación con la apuesta de este Ayuntamiento en las energías renovables, se ha aprobado la participación en la Sociedad Cooperativa Energética Gea para poder suministrarse de la energía producida en su instalación fotovoltaica y reducir más costes en este campo en un futuro.

#### Ahorro de agua.

En materia de consumo de agua se fomentará la adopción de las siguientes medidas:

Se realizarán vigilancias y observaciones periódicas en las instalaciones para evitar fugas y pérdidas, procediendo a la reparación inmediata. En consecuencia, se ha implementado un registro en el depósito municipal que monitoriza el nivel del mismo y poder actuar así más rápida y eficazmente en caso de fugas. Para la realización de las obras se recurrirá a la solicitud de subvenciones de otros organismos públicos.

En las posibles reformas, o cuando sea necesario su reposición, se implantarán mecanismos de ahorro de agua. Anualmente se revisará el contrato de control de analítica del agua, procediendo a la contratación con la empresa que ofrezca mejores precios.

#### Publicidad institucional.

De conformidad con las recomendaciones del Tribunal de Cuentas, en informe de fecha 21 de julio de 2011, se desarrollará con arreglo a los siguientes criterios:

La publicidad institucional no se utilizará para dar a conocer los logros que consigue la Administración.





La publicidad y comunicación institucional estarán al estricto servicio de las necesidades e intereses de los ciudadanos, para facilitar el ejercicio de sus derechos y promover el cumplimiento de sus obligaciones, así como para informar sobre circunstancias que afecten al correcto funcionamiento de los servicios de interés general.

#### Indemnizaciones por asistencia a órganos colegiados.

Los miembros de la Corporación no recibirán indemnización alguna por la asistencia efectiva a los órganos colegiados de los que forman parte

#### Bienes muebles.

Se reducirá el gasto de inversión en bienes muebles con las siguientes medidas:

Se limitará la adquisición de nuevo inmovilizado material a los supuestos estrictamente necesarios para el funcionamiento de los servicios.

Se fomentará la reutilización del mobiliario usado en buenas condiciones y que se encuentre disponible.

La vida útil del mobiliario y material de oficina se estima en un tiempo mínimo de ocho años, de tal manera que esos bienes no serán repuestos con anterioridad, salvo que consten razones justificadas de su especial deterioro.

#### Gasto en reuniones y conferencias.

Se reducirá el gasto en reuniones y conferencias con las siguientes medidas:

Las reuniones de trabajo organizadas por el Ayuntamiento se realizarán preferentemente por Videoconferencia, limitando al mínimo las reuniones en sus propias instalaciones. Se fomentarán las reuniones por Videoconferencia, ahorrando así en gastos de calefacción e iluminación de las dependencias municipales.

La celebración de las reuniones se planificará de manera que, en la medida de lo posible, se evite incurrir en gastos de manutención y alojamiento.

Toda la documentación necesaria para la celebración de una reunión se enviará al personal convocado a la misma por medios electrónicos.

#### Contratación pública.

En materia de contratación pública se adoptarán las siguientes medidas:

Sólo se instará la celebración de contratos cuando se trate de atender una necesidad pública, debidamente identificada en el expediente, y se carezca de medios propios para su ejecución.

El informe de justificación de falta de medios propios deberá ser concreto especificando claramente su causa, sin que se pueda aceptar una excesiva generalidad en su contenido.





No se procederá a la contratación sin Publicidad, en aplicación de la nueva Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

De conformidad con la Disposición final cuarta de la Ley 1/2021, de 11 de febrero, de simplificación administrativa, que modifica la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, en los contratos de servicios cuyo valor estimado sea superior a 5.000 euros, IVA excluido, se realizará consulta telemática al menos a tres empresas que puedan ejecutar el contrato.

Los contratos de servicios que solo puedan ser prestados por un único empresario, los de suministros y los de obras, todos ellos de valor estimado superior a 5.000 euros, IVA excluido, se someterán al régimen establecido para los contratos menores en la legislación básica estatal, o alternativamente, a elección del órgano de contratación, a licitación pública en los siguientes términos:

La licitación de los contratos menores, cualquiera que sea su cuantía, podrá realizarse con publicidad en el perfil de contratante. En tal caso, el plazo para la presentación de proposiciones no podrá ser inferior a cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante. En el anuncio se identificará el objeto del contrato y las prestaciones que lo integran, los criterios de adjudicación, y cualesquiera circunstancias que hayan de tenerse en cuenta durante su ejecución. Podrá presentar proposición cualquier empresario con solvencia, capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación. La celebración de contratos menores se consignará en el registro de contratos de la entidad contratante.

## II. MEDIDAS RELATIVAS AL GASTO DE CAPITAL.

Las medidas relativas al gasto de capital serán las necesarias e imprescindibles para atender las necesidades de los vecinos.

## VI.- CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS ANTERIORES.

Las medidas anteriores se trasladarán al personal al servicio de este Ayuntamiento para debida observancia.

Toda la Corporación, es decir el personal al servicio de la misma y los diferentes cargos públicos, se responsabilizarán del cumplimiento de estas medidas, en su ámbito de competencias propio.

Por el Secretario-Interventor de la Corporación se realizará anualmente, y tras la aprobación de la Cuenta General, una Memoria de ejecución y resultados de la aplicación de este Plan, que se remitirá a la Alcaldía y posteriormente al Pleno de la Corporación.

El incumplimiento del Plan será puesto de manifiesto por el secretario-Interventor del Ayuntamiento para que se adopten las medidas necesarias al respecto. El incumplimiento reiterado de las medidas contempladas en el Plan podrá dar lugar, a juicio del Secretario-Interventor, de la interposición de reparos en los expedientes afectados por estos incumplimientos.

## V.- ENTRADA EN VIGOR.





Las medidas recogidas en los anteriores puntos son de aplicación inmediata a partir de la aprobación del presente Plan, a excepción de las que requieran una modificación de la normativa actualmente vigente o que se requiera la tramitación de procedimientos para la revisión de los contratos que actualmente están en vigor y les afecten. Respecto a estas últimas medidas se iniciarán de forma inmediata los trámites necesarios para que puedan ser aplicadas durante el ejercicio 2022.

#### VI.- SEGUIMIENTO DEL PLAN.

Se remitirá anualmente una Memoria de ejecución y resultados de la aplicación de este Plan a la Intervención General y a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios del Departamento de Hacienda y Administración Pública que constituirán una Comisión para realizar el seguimiento del plan, que analizará el cumplimiento de las medidas y su impacto».

#### **UNDÉCIMO. Aprobación de Festejos Taurinos a celebrar durante agosto de 2023 con motivo de las Fiestas Patronales.**

La Asociación Cultural “El Novillo”, encargada de la celebración de las Festejos Taurinos Tradicionales durante el mes de agosto de 2023, presenta para su aprobación el siguiente Programa:

##### Martes 22:

00:01 h - Toro embolado.  
10:00 h - Encierro. 2 Novillos Erales y el Toro de la noche anterior.  
17:30 h – Los 2 novillos erales, uno ara la “exhibición de recortes” y otro para la “exhibición de toreo”.  
20:00 h – Desencajonada toro cerril desde el arco del hotel

##### Miércoles 23:

00:01 h -Toro embolado, con el toro cerril anterior  
10:00 h – Encierro, 2 novillos añojos y el toro de la noche anterior  
17:30 h – Los 2 novillos añojos del encierro  
20:00 h – Desencajonada toro cerril desde el arco  
23:00 h – Toro embolado, el que se ha sacado a las 20:00

##### Total de toros

2 añojos  
2 erales  
3 embolados

Debatido el “Programa de Festejos Taurinos Tradicionales, a celebrar durante los días 21, 22 y 23 de agosto de 2023”, y sometido a votación, el Pleno del Ayuntamiento de Gea de Albarracín, con el voto favorable de todos sus miembros presentes, que representan la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, adopta el siguiente

ACUERDO:





Aprobar el Programa de Festejos Taurinos Tradicionales, a celebrar durante los días 21, 22 y 23 de agosto de 2023 en Gea de Albarracín, supeditado en todo caso a la aprobación y eventuales cambios impuestos por el órgano competente del Gobierno de Aragón

**DUODÉCIMO. Nombrar personas autorizadas en la cuenta bancaria abierta a nombre del Ayuntamiento en Caja Rural de Cella.**

Visto que se celebraron elecciones locales el pasado 28 de mayo de 2023.

Vista la necesidad de adoptar un acuerdo por el que se nombren como personas autorizadas en la cuenta nº ES3330800007502148192319 que nuestro Ayuntamiento mantiene en la oficina de Cella de Caja Rural de Teruel, S.C.C., facultándolas para que, actuando en todo caso en nombre y representación de este Ayuntamiento, soliciten datos de saldos, movimientos y otro tipo de consultas relacionadas con esa cuenta antes citada y hagan disposición de los fondos de esa cuenta, firmando a tal efecto reintegros, transferencias, cheques y demás documentos que sean necesarios y además también estarán facultadas para comunicar a Caja Rural de Teruel, S.C.C. tanto el presente acuerdo como cualquier otro cambio que se produzca en relación a las personas apoderadas en este acuerdo.

Visto que a todos estos efectos las personas autorizadas deberán actuar con carácter indistinto y el plazo hasta el que pueden hacerlo es hasta nueva orden.

Debatido el asunto, el Pleno del Ayuntamiento de Gea de Albarracín, por unanimidad de todos sus miembros presentes, que representan la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, adopta el siguiente acuerdo:

1º: Nombrar personas autorizadas en la cuenta nº ES3330800007502148192319 que nuestro Ayuntamiento mantiene en la oficina de Cella de Caja Rural de Teruel, S.C.C. a las siguientes:

NOMBRE	DNI	CARGO
Don Santiago Rodríguez Gracia	17.733.072 A	Alcalde-Presidente.
Don Jorge Fernández Martín	17.767.494 V	Secretario-Interventor.

2º Dar traslado del presente acuerdo a Caja Rural de Teruel, oficina de Cella, a los efectos que correspondan.

**DECIMOTERCERO. Aprobación, si procede, de la modificación presupuestaria 7/2023.**

Visto el expediente número 07/2023 de Modificación Presupuestaria del ejercicio 2023 y considerando cumplidas todas las formalidades impuestas por la normativa vigente.

Vistos los informes de intervención de fecha 13 de julio de 2023 y tras la correspondiente deliberación, el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 13 de julio de 2023 adoptó por mayoría simple el acuerdo que seguidamente se transcribe:





**Primero:** Aprobar provisionalmente el expediente número 07/2023 propuesto, por ajustarse a las prescripciones legales.

Las diferentes áreas de gestión en orden al cumplimiento de sus programas y proyectos, necesitan aumentar el crédito de las aplicaciones presupuestarias en los términos que se detallan a continuación:

Aumento de Gastos						
Modificación	Org.	Prog.	Eco.	Vinc	Denominación	Importe
Crédito Extraordinario		3381	22699	3.2	Representación Histórica Expulsión Moriscos	3.000,00
Crédito Extraordinario		4310	62500		Mobiliario Horno de Pan	3.448,50
Crédito Extraordinario		4322	22799	4.2	Asistencia técnica convocatoria modernización entidades locales	4.235,00
Crédito Extraordinario		2410	60901		Taller de empleo. Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general	17.000,00
Suplemento de Crédito		4330	62500		Equipamiento mobiliario MITECO	9.447,66
Suplemento de Crédito		2410	22606	2.2	GASTOS DE FORMACIÓN.-TALLER DE EMPLEO	8.000,00
Ampliación de Crédito		3420	21200	3.2	Reparación y Conservación Instalaciones Deportivas	2.872,90
<b>Total Aumento</b>						<b>48.004,06</b>

**Segundo:** Para financiar la modificación presupuestaria, se cuenta con los siguientes recursos:

Disminución de Gastos						
Modificación	Org.	Prog.	Eco.	Vinc	Denominación	Importe
Baja por Anulación		3381	22699	3.2	Representación Histórica Expulsión Moriscos	-10000,00
Baja por Anulación		3230	48000	3.4	Subvención AMPA	-1000,00
<b>Total Disminución</b>						<b>-11.000,00</b>

Aumento de Ingresos				
Modificación	Org.	Eco.	Denominación	Importe
Aumento Previsiones Iniciales		87000	Para gastos generales	42.131,16
<b>Total Aumento</b>				<b>42.131,16</b>

Disminución de Ingresos				
Modificación	Org.	Eco.	Denominación	Importe
Disminución Previsiones Iniciales		46107	Ayudas Festivales y Recreaciones Históricas	-5.127,10
<b>Total Disminución</b>				<b>-5.127,10</b>

**Tercero:** Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la correspondiente sección provincial del Boletín Oficial de la Provincia, por quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones antes el Pleno.





**Cuarto:** Se entenderá definitivamente aprobado si no se presentaran reclamaciones al mismo, procediendo a su nueva exposición con detalle de las aplicaciones modificadas. Si existieran reclamaciones, el Pleno dispondrá de un mes de plazo para resolverlas.

**DECIMOCUARTO. Dar cuenta de la modificación presupuestaria 5/2023 y 6/2023.**

Dar cuenta de la Resolución de Alcaldía nº88/2023, de fecha 26 de mayo de 2023 y resolución de Alcaldía nº109/2023 de 16 junio, por las que se adoptaron las resoluciones relativas a las modificaciones presupuestarias 5/2023 en su modalidad de generación de crédito y 6/2023 en su modalidad de transferencia de crédito, con el contenido siguiente:

**«DECRETO DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE Nº 5/2023 DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO 2023**

RODRIGUEZ GRACIA, SANTIAGO, El Alcalde del AYUNTAMIENTO DE GEA DE ALBARRACIN, visto el expediente tramitado para la aprobación de la Modificación Presupuestaria número 5/2023 de Generación de Crédito, considerando que cuenta con el informe favorable de la Intervención General, por las atribuciones conferidas en las Bases de Ejecución del vigente Presupuesto y con arreglo a lo dispuesto en el artículo 181 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladoras de las Haciendas Locales y en los artículos 43, 44 y 45 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril,

**RESUELVO:**

Primero: Aprobar el expediente de Modificación Presupuestaria número 5/2023 del ejercicio 2023, de acuerdo con el siguiente detalle:

Orgánica	Por Programa	Económica	Generación de Créditos Denominación	Importe
	9200	13101	Sueldos y Salarios T-0001-PECX-23	24.187,44
	9200	16002	Seguridad social T-0001-PECXS-23 MRR	7.921,44
	1700	13101	Sueldos y Salarios personal laboral temporal. MRR	24.187,44
	1700	16002	Seguridad social T-0002-PECX-23.MRR	7.921,44
	1720	13101	Sueldos y Salarios T-0003 y 0006- PEXCS-23	32.250,00
	1720	16002	Seguridad social T-0003 y 0006-PEXCS-23. MRR	10.561,92
	1521	62200	Obra Viviendas Casa Cuartel. Programa 6. MRR	308.819,00
	4320	62510	Mobiliario. RDTI	33.850,00
	4320	64100	Gastos en aplicaciones informáticas. RDTI	14.735,00
	4320	62900	Wifi gratuita. RDTI	16.915,00
	4320	22799	Formación personal. RDTI	14.500,00
	2311	22799	Otros trabajos realizados por empresas y profesionales	15.000,00
			<b>Total GC.....</b>	<b>510.848,68</b>





Ampliación Previsión de Ingresos			
Orgánica	Económica	Denominación	Importe
	45100	Programa primera experiencia 2023. MRR	107.029,68
	75081	Programa n6. Viviendas Casa Cuartel. MRR	308.819,00
	42030	MRR. Red Destinos Turísticos Inteligentes	14.500,00
	72030	MRR. Red Destinos Turísticos Inteligentes	65.500,00
	45130	Instituto Aragonés de la Mujer. Viviendas	15.000,00
		<b>Total API.....</b>	<b>510.848,68</b>

Segundo: Se proceda a dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente Resolución en la primera sesión ordinaria que éste celebre.

Tercero: En relación con el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, contra este acuerdo, los interesados podrán interponer recurso Contencioso – Administrativo en la forma y plazos establecidos en su jurisdicción.

En GEA DE ALBARRACIN, a 26 de mayo de 2023».

«DECRETO DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE Nº 6/2023 DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO 2023

RODRIGUEZ GRACIA, SANTIAGO, Alcalde del AYUNTAMIENTO DE GEA DE ALBARRACIN, visto el expediente tramitado para la aprobación de la Modificación Presupuestaria número 6/2023 de Transferencia de Crédito, considerando que cuenta con el informe favorable de la Intervención General, por las atribuciones conferidas en las Bases de Ejecución del vigente Presupuesto y con arreglo a lo dispuesto en los artículos 179 y 180 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladoras de las Haciendas Locales y en los artículos 40 y 41 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril,

RESUELVO:

**Primero:** Aprobar el expediente de Modificación Presupuestaria número 6/2023 del ejercicio 2023, de acuerdo con el siguiente detalle:

Transferencias de Crédito (Aumento)				
Orgánica	Por Programa	Económica	Denominación	Importe
	4330	62500	Equipamiento mobiliario MITECO	2.583,76
			<b>Total TCA.....</b>	<b>2.583,76</b>

Transferencias de Crédito (Disminución)				
Orgánica	Por Programa	Económica	Denominación	Importe
	4251	62300	Autoconsumo Energético Pozo Elevación Agua Rambla	-2.583,76
			<b>Total TCD.....</b>	<b>-2.583,76</b>

**Segundo:** Se proceda a dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente Resolución en la primera sesión ordinaria que éste celebre.





**Tercero:** En relación con el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, contra este acuerdo, los interesados podrán interponer recurso Contencioso – Administrativo en la forma y plazos establecidos en su jurisdicción.

En GEA DE ALBARRACIN, a 16 de junio de 2023».

La Corporación se da por enterada.

### **DECIMOQUINTO. Aprobación del Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo.**

Vista la elaboración del Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo, el cual se adjunta a la presente acta, (ANEXO I) se procede a realizar la exposición y explicación de los puntos del mismo, tanto de su importancia como de las actuaciones a realizar en caso de que se diesen los hechos que justificarían su aplicación. Tras ello, se realiza un debate acerca del mismo y posterior votación, siendo aprobado por unanimidad de todos los presentes.

### **DECIMOSEXTO. Aprobación de la política medioambiental.**

Vista la elaboración de la Política Medioambiental del Ayuntamiento de Gea de Albarracín, se procede a realizar la exposición de la misma. Su tenor literal es el siguiente:

«Nos encontramos en un entorno natural idílico y envidiable, el cual debemos cuidar para asegurar nuestro bienestar y el de las próximas generaciones. La protección del medio ambiente es un reto de la sociedad global, pero es primordial actuar localmente.

Aunque en la actualidad estamos asistiendo a un espectacular crecimiento de la conciencia colectiva sobre el deterioro ambiental de nuestro planeta debido a la acción del hombre, todavía queda mucho por hacer.

Es por ello, que el ayuntamiento de Gea de Albarracín ha asumido el compromiso de desempeñar un papel activo en este ámbito y consciente de la importancia que tiene el cuidado del medio ambiente para la calidad de vida de los ciudadanos del municipio, redacta y acepta mediante la presente política ambiental una declaración de intenciones y se compromete a:

- Identificar, sensibilizar e implicar a los grupos de interés: ciudadanos y los trabajadores en la mejora y cuidado del medio ambiente, a través de una política de comunicación fluida y participativa.
- Asegurar el cumplimiento de la legislación y reglamentación vigente en materia medioambiental y creación oportuna de ordenanzas municipales, siempre que ello lleve asociado un beneficio ambiental para el Municipio y sus habitantes en general.
- Incorporar criterios de sostenibilidad en los pliegos de contratación y proveedores y contribuir significativamente con los estándares y objetivos de desarrollo sostenible.





- Fomentar la protección y conservación de la riqueza natural y la biodiversidad de las zonas más naturales del municipio, así como establecer planes y políticas encaminadas a la regeneración de las zonas más castigadas.
- Evaluar y conocer todos los Impactos ambientales, derivados de las actividades y servicios, entre lo que se puede destacar: gestión zonas verdes, residuos, tratamiento de aguas, etc. con el objeto de implantar medidas para disminuirlos, prevenir la contaminación, minimizar el consumo de los recursos y fomentar la eficiencia y ahorro energéticos en las instalaciones.
- Gestionar y tratar nuestros residuos de la manera más respetuosa con el medio y minimizar la generación de los mismos.
- Revisar periódicamente la política ambiental haciendo suyas las nuevas exigencias del entorno, siempre bajo el enfoque permanente de mejora continua impulsado desde la Gobernanza».

Tras su exposición, se efectúa debate acerca de los puntos del plan y su posterior votación, siendo aprobado por unanimidad de todos los presentes.

#### **DECIMOSÉPTIMO. Aprobación del Plan de movilidad sostenible**

Vista la redacción del Plan de movilidad sostenible de Gea de Albarracín, el cual se adjunta a la presente acta (ANEXO II) y tiene como objetivos hacer a la localidad un lugar más inclusivo, seguro, resiliente y sostenible; siendo los específicos los siguientes:

- Mejora del servicio de transporte público interurbano con Teruel y Albarracín.
- Reducción del tráfico en el centro histórico.
- Aumento de las plazas de aparcamiento y reserva para PMR.
- Fomento de la movilidad a pie y en bicicleta por las zonas verdes.
- Regeneración urbana, para mejorar los pavimentos y ensanchar las calles.
- Aplicación de medidas para reducir el ruido y la velocidad por la travesía A-1512

Se procede al debate del plan y su posterior votación, siendo aprobado por unanimidad de todos los presentes.

Y no habiendo más asuntos que tratar la Presidencia levantó la sesión, siendo las veintiuna horas y cincuenta y dos minutos del día de la fecha, extendiéndose de lo tratado la presente acta, de todo lo cual certifico, en Gea de Albarracín, a la fecha de la firma electrónica.

VºBº El Alcalde,

El Secretario-Interventor,





**AYUNTAMIENTO DE  
GEA DE ALBARRACÍN**  
Pza. Ayuntamiento, nº 6  
44110 Gea de Albarracín

**Tf. 978702100**  
**Fax 978702193**  
**E-mail secretaria@aytoge.com**  
**Sede Electrónica: geadealbarracin.sedelectronica.es**

Fdo. D. Santiago Rodríguez Gracia.

Fdo. Jorge Fernández Martín.

## DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



# PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y AL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

AYUNTAMIENTO DE GEA DE ALBARRACÍN



AYUNTAMIENTO  
Gea de Albarracín



# ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. COMPROMISO DEL AYUNTAMIENTO DE GEA DE ALBARRACÍN EN LA GESTIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO.....	5
3. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO CONTRA EL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO .....	7
4. LA TUTELA FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO.....	8
4.1. Declaración de principios: TOLERANCIA CERO ante conductas constitutivas de acoso sexual y por razón de sexo.....	8
4.2. Concepto y conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo. ...	9
4.2.1. Definición y conductas constitutivas de acoso sexual .....	9
4.2.2. Definición y conductas constitutivas de acoso por razón de sexo .....	10
5. EL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN EL PROTOCOLO CONTRA EL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO.....	13
5.1. Determinación de la comisión instructora para los casos de acoso. ....	14
5.2. El inicio del procedimiento: La queja o denuncia.....	15
5.3. La fase preliminar o procedimiento informal .....	16
5.4. El expediente informativo.....	16
5.5. La resolución del expediente de acoso .....	18
5.6. Seguimiento.....	19
6. DURACIÓN, OBLIGATORIEDAD DE CUMPLIMIENTO Y ENTRADA EN VIGOR DEL PROTOCOLO.....	20
7. ANEXO1. MODELO DE QUEJA O DENUNCIA EN EL AYUNTAMIENTO DE GEA DE ALBARRACÍN.....	21



# 1 INTRODUCCIÓN

La Constitución Española reconoce como derechos fundamentales la dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad (art. 10.1), la igualdad y la no discriminación por razón de sexo en sentido amplio (art. 14), el derecho a la vida y a la integridad física y moral, así como a no ser sometidos a tratos degradantes (art. 15), el derecho al honor, a la intimidad tanto personal como familiar y a la propia imagen (art. 18.1).

El art. 35.1 enlaza con lo dispuesto por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales, que establece el derecho de los trabajadores y de las trabajadoras a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, mediante la prevención de los riesgos derivados del trabajo e incorpora el derecho a la no discriminación por razón de sexo en el ámbito de las relaciones de trabajo.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, da un gran paso con la prohibición expresa del acoso sexual y el acoso por razón de sexo, definiendo estas conductas y atribuyendo a las Administraciones Públicas el deber de remover los obstáculos que impliquen la pervivencia de cualquier tipo de discriminación con el fin de obtener condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, estableciendo, en el ámbito de sus competencias, medidas efectivas de protección frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.

En el marco de dicha ley se encuadra la Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual, en cuyo artículo 13 de prevención y sensibilización de la Administración pública, los organismos públicos y los órganos constitucionales establece que estos deberán de promover condiciones de trabajo que eviten las conductas que atenten contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo, incidiendo especialmente en el acoso sexual y en el acoso por razón de sexo, incluidos los cometidos en el ámbito digital. Asimismo, deberán arbitrar procedimientos o protocolos específicos para su prevención, detección temprana, denuncia y asesoramiento a quienes hayan sido víctimas de estas conductas.

En el ámbito autonómico, la Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres de la Comunitat Valenciana introduce en el Régimen de la Función Pública Valenciana el código de conducta contra el acoso sexual.

Además, el art. 14 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre reconoce que el personal empleado público tiene, entre otros, el derecho de carácter individual al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral.

Por otro lado, el artículo 4 del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, contempla en su letra e) que los trabajadores y las trabajadoras tienen, entre otros derechos básicos, el derecho al



respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.

Asimismo, el artículo 52 del Estatuto Básico del Empleado Público establece los deberes del personal empleado público, de modo que han de actuar con sujeción, entre otros principios, al principio de igualdad entre mujeres y hombres. Y en el artículo 53 se determina que la conducta del personal empleado público se basará en el respeto de los derechos fundamentales y las libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de género, sexo, orientación sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.



## 2 COMPROMISO DEL AYUNTAMIENTO DE GEA DE ALBARRACÍN EN LA GESTIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO

Con el presente protocolo, el Ayuntamiento de Gea de Albarracín manifiesta **TOLERANCIA CERO** ante la concurrencia de cualquier conducta constitutiva de acoso sexual o acoso por razón de sexo.

Al aprobar este protocolo, el Ayuntamiento de Gea de Albarracín quiere subrayar su compromiso con la prevención y actuación frente al acoso sexual y del acoso por razón de sexo en cualquiera de sus manifestaciones, informando de su aplicación a todo el personal que presta servicios en su entidad pública, sea personal propio o procedente de otras entidades, incluidas las personas que, no teniendo una relación laboral, prestan servicios o colaboran con la entidad pública, tales como personas en formación, las que realizan prácticas no laborales o aquellas que realizan voluntariado.

Asimismo, el Ayuntamiento de Gea de Albarracín asume el compromiso de dar a conocer la existencia del presente protocolo, con indicación de la necesidad de su cumplimiento estricto, tanto al personal que compone la plantilla como a aquellas personas que adquieran una vinculación contractual con la entidad.

Cuando la presunta persona acosadora quedara fuera de la entidad y, por lo tanto, el Ayuntamiento de Gea de Albarracín no pueda aplicar el procedimiento en su totalidad, se dirigirá a la entidad competente al objeto de que solucione el problema y, en su caso, sancione a la persona responsable, advirtiéndole que, de no hacerlo, la relación contractual con dicha entidad podrá extinguirse.

El protocolo será de aplicación a las situaciones de acoso sexual o acoso por razón de sexo que se producen durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado del mismo:

- a) en el lugar de trabajo, inclusive en los espacios públicos y privados cuando son un lugar de trabajo;
- b) en los lugares donde la persona trabajadora toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios;
- c) en los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo;



- d) en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación (acoso virtual o ciberacoso);
- e) en los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo

Este protocolo da cumplimiento a cuanto exigen los artículos 46.2 y 48 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el RD 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 y el artículo 14 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

En efecto, el Ayuntamiento de Gea de Albarracín al comprometerse con las medidas que conforman este protocolo, manifiesta y publicita su voluntad expresa de adoptar una actitud proactiva tanto en la prevención del acoso (sensibilización e información de comportamientos no tolerados por la entidad), como en la difusión de buenas prácticas e implantación de cuantas medidas sean necesarias para gestionar las quejas y denuncias que a este respecto se puedan plantear, así como para resolver según proceda en cada caso.

# 3 OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO CONTRA EL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO

Con la finalidad de dar cumplimiento al compromiso con el que se inicia este protocolo y en los términos expuestos hasta el momento, el Ayuntamiento de Gea de Albarracín implanta un procedimiento de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo, con la intención de establecer un mecanismo que fije cómo actuar de manera integral y efectiva ante cualquier comportamiento que pueda resultar constitutivo de acoso sexual o por razón de sexo. Para ello, este protocolo aúna los tres tipos de medidas establecidos en el apartado 7 del Anexo del RD 901/2020, de 13 de octubre:

1. Medidas preventivas, con declaración de principios, definición del acoso sexual y acoso por razón de sexo e identificación de conductas que pudieran ser constitutivas de acoso.
2. Medidas proactivas o procedimentales de actuación frente al acoso para dar cauce a las quejas o denuncias que pudieran producirse y medidas cautelares y/o correctivas aplicables.
3. Identificación de medidas reactivas frente al acoso y en su caso, el régimen disciplinario.



# 4 LA TUTELA FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO

## 4.1. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS: TOLERANCIA CERO ANTE CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

El Ayuntamiento de Gea de Albarracín formaliza la siguiente declaración de principios, en el sentido de subrayar cómo deben ser las relaciones entre su personal y las conductas que no resultan tolerables en la entidad pública.

Este procedimiento resulta aplicable a todo comportamiento constitutivo de acoso sexual o por razón de sexo que pueda manifestarse en el Ayuntamiento de Gea de Albarracín.

El Ayuntamiento de Gea de Albarracín, al implantar este procedimiento, asume su compromiso de prevenir, no tolerar, combatir y perseguir cualquier manifestación de acoso sexual o acoso por razón de sexo en su entidad pública.

El acoso es, por definición, un acto pluriofensivo que afecta a varios intereses jurídicos entre los que destaca la dignidad de la persona trabajadora como positivización del derecho a la vida y a la integridad física, psíquica y moral. La afectación a la dignidad, con todo, no impide que un acto de estas características pueda generar igualmente un daño a otros intereses jurídicos distintos tales como la igualdad y la prohibición de discriminación, el honor, la propia imagen, la intimidad, la salud etc. pero aun y con ello será siempre por definición contrario a la dignidad. El acoso sexual y el acoso por razón de sexo genera siempre una afectación a la dignidad de quien lo sufre y es constitutivo de discriminación por razón de sexo.

En el ámbito del Ayuntamiento de Gea de Albarracín no se permitirán ni se tolerarán conductas que puedan ser constitutivas de acoso sexual o por razón de sexo en cualquiera de sus manifestaciones. La entidad sancionará tanto a quien incurra en una conducta ofensiva como a quien la promueva, fomente y/o tolere. Todo el personal de la entidad tiene la obligación de respetar los derechos fundamentales de todas las personas que trabajan para el Ayuntamiento de Gea de Albarracín, así como de aquellas personas que presten servicios en este, en especial, se abstendrán de tener comportamientos que resulten contrarios a la dignidad, intimidad y al principio de igualdad y no discriminación, promoviendo siempre conductas respetuosas.

No obstante, de entender que está siendo acosada o de tener conocimiento de una situación de acoso sexual o por razón de sexo, cualquier persona trabajadora dispondrá de la posibilidad de, mediante queja o denuncia, activar este Protocolo como procedimiento interno, confidencial y rápido en aras a su erradicación y reparación de efectos.



Instruido el correspondiente expediente informativo, de confirmarse la concurrencia de acoso sexual o por razón de sexo, el Ayuntamiento de Gea de Albarracín sancionará a quien corresponda, para garantizar un entorno de trabajo libre de violencia, de conductas discriminatorias sexistas y por razón de sexo, adecuado a los principios de seguridad y salud en el trabajo.

## **4.2. CONCEPTO Y CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO.**

### **4.2.1. DEFINICIÓN Y CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO SEXUAL**

#### **Definición de acoso sexual**

Sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, a efectos de este protocolo constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Todo acoso sexual se considerará discriminatorio.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

A título de ejemplo y sin ánimo excluyente ni limitativo, podrían ser constitutivas de acoso sexual las conductas que se describen a continuación:

#### **Conductas verbales:**

- Supuestos de insinuaciones sexuales, proposiciones o presión para la actividad sexual;
- Flirteos ofensivos;
- Comentarios insinuantes, indirectas o comentarios obscenos;
- Llamadas telefónicas o contactos por redes sociales indeseados.
- Bromas o comentarios sobre la apariencia sexual.

#### **Conductas no verbales:**

- Exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o escritos, miradas impúdicas, gestos.
- Cartas o mensajes de correo electrónico o en redes sociales de carácter ofensivo y con claro contenido sexual.

#### **Comportamientos Físicos:**

- Contacto físico deliberado y no solicitado, abrazos o besos no deseados, acercamiento físico excesivo e innecesario.



### **Acoso sexual "quid pro quo" o chantaje sexual**

Entre los comportamientos constitutivos de acoso sexual puede diferenciarse el acoso sexual "quid pro quo" o chantaje sexual que consiste en forzar a la víctima a elegir entre someterse a los requerimientos sexuales, o perder o ver perjudicados ciertos beneficios o condiciones de trabajo, que afecten al acceso a la formación profesional, al empleo continuado, a la promoción, a la retribución o a cualquier otra decisión en relación con esta materia. En la medida que supone un abuso de autoridad, la persona acosadora será aquella que tenga poder, sea directa o indirectamente, para proporcionar o retirar un beneficio o condición de trabajo.

### **Acoso sexual ambiental**

En este tipo de acoso sexual la persona acosadora crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo para la víctima, como consecuencia de actitudes y comportamientos indeseados de naturaleza sexual. Puede ser realizado por cualquier miembro de la entidad, con independencia de su posición o estatus, o por terceras personas ubicadas de algún modo en el entorno de trabajo.

## **4.2.2. DEFINICIÓN Y CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO POR RAZÓN DE SEXO**

### **Definición de acoso por razón de sexo**

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

Todo acoso por razón de sexo se considerará discriminatorio.

Para apreciar que efectivamente en una realidad concreta concurre una situación calificable de acoso por razón de sexo, se requiere la concurrencia de una serie de elementos conformadores de un común denominador, entre los que destacan:

- a)** Hostigamiento, entendiendo como tal toda conducta intimidatoria, degradante, humillante y ofensiva que se origina externamente y que es percibida como tal por quien la sufre.
- b)** Atentado objetivo a la dignidad de la víctima y percibida subjetivamente por esta como tal.
- c)** Resultado pluriofensivo. El ataque a la dignidad de quien sufre acoso por razón de sexo no impide la concurrencia de daño a otros derechos fundamentales de la víctima, tales como el derecho a no sufrir una discriminación, un atentado a la salud psíquica y física, etc.
- d)** Que no se trate de un hecho aislado.



- e) El motivo de estos comportamientos debe tener que ver con el hecho de ser mujeres o por circunstancias que biológicamente solo les pueden afectar a ellas (embarazo, maternidad, lactancia natural); o que tienen que ver con las funciones reproductivas y de cuidados que a consecuencia de la discriminación social se les presumen inherentes a ellas. En este sentido, el acoso por razón de sexo también puede ser sufrido por los hombres cuando estos ejercen funciones, tareas o actividades relacionadas con el rol que históricamente se ha atribuido a las mujeres, por ejemplo, un trabajador hombre al que se acosa por dedicarse al cuidado de menores o dependientes.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

### Conductas constitutivas de acoso por razón de sexo

A modo de ejemplo, y sin ánimo excluyente o limitativo, las que siguen son una serie de conductas concretas que, **cumpliendo los requisitos puestos de manifiesto en el punto anterior**, podrían llegar a constituir acoso por razón de sexo en el trabajo de producirse de manera reiterada.

### Ataques con medidas organizativas

1. Juzgar el desempeño de la persona de manera ofensiva, ocultar sus esfuerzos y habilidades.
2. Poner en cuestión y desautorizar las decisiones de la persona.
3. No asignar tarea alguna, o asignar tareas sin sentido o degradantes.
4. Negar u ocultar los medios para realizar el trabajo o facilitar datos erróneos.
5. Asignar trabajos muy superiores o muy inferiores a las competencias o cualificaciones de la persona, o que requieran una cualificación mucho menor de la poseída.
6. Órdenes contradictorias o imposibles de cumplir.
7. Robo de pertenencias, documentos, herramientas de trabajo, borrar archivos del ordenador, manipular las herramientas de trabajo causándole un perjuicio, etc.
8. Amenazas o presiones a las personas que apoyan a la acosada.
9. Manipulación, ocultamiento, devolución de la correspondencia, las llamadas, los mensajes, etc., de la persona.
10. Negación o dificultades para el acceso a permisos, cursos, actividades, etc.



### **Actuaciones que pretenden aislar a su destinatario o destinataria**

1. Cambiar la ubicación de la persona separándola de sus compañeros y compañeras (aislamiento).
2. Ignorar la presencia de la persona.
3. No dirigir la palabra a la persona.
4. Restringir a compañeras y compañeros la posibilidad de hablar con la persona.
5. No permitir que la persona se exprese.
6. Evitar todo contacto visual.
7. Eliminar o restringir los medios de comunicación disponibles para la persona (teléfono, correo electrónico, etc.).

### **Actividades que afectan a la salud física o psíquica de la víctima**

1. Amenazas y agresiones físicas.
2. Amenazas verbales o por escrito.
3. Gritos y/o insultos.
4. Llamadas telefónicas atemorizantes.
5. Provocar a la persona, obligándole a reaccionar emocionalmente.
6. Ocasionar intencionadamente gastos para perjudicar a la persona.
7. Ocasionar destrozos en el puesto de trabajo o en sus pertenencias.
8. Exigir a la persona realizar trabajos peligrosos o perjudiciales para su salud.

### **Ataques a la vida privada y a la reputación personal o profesional**

1. Manipular la reputación personal o profesional a través del rumor, la denigración y la ridiculización.
2. Dar a entender que la persona tiene problemas psicológicos, intentar que se someta a un examen o diagnóstico psiquiátrico.
3. Burlas de los gestos, la voz, la apariencia física, discapacidades, poner mote, etc.
4. Críticas a la nacionalidad, actitudes y creencias políticas o religiosas, vida privada, etc.



# 5 EL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN EL PROTOCOLO CONTRA EL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO

De manera esquemática las fases y plazos máximos para llevar a cabo el procedimiento de actuación son las siguientes:



El procedimiento es el siguiente:

### 5.1. DETERMINACIÓN DE LA COMISIÓN INSTRUCTORA PARA LOS CASOS DE ACOSO.

Se constituye una comisión instructora y de seguimiento para casos de acoso sexual y por razón de sexo que está formada por tres personas:

**Instructora 1:** Marta Fraj Barrado o quien ostente el cargo de Trabajadora Social en la Oficina de Desarrollo Local de Gea de Albarracín.

**Instructora 2:** María Jesús Ortiz Villanueva o quien ocupe la Concejalía de Cultura y/o Servicios Sociales.

**Dirección:** Santiago Rodríguez Gracia o quien ostente la alcaldía del Ayuntamiento de Gea de Albarracín.

En caso de ausencia por vacaciones, enfermedad o cualquier otra causa legal, podrá actuar de suplente de cualquiera de las personas titulares:

**Instructora suplente:** Jorge Fernández Martín o quién ocupe la secretaría del Ayuntamiento de Gea de Albarracín.

Con el fin de garantizar al máximo la confidencialidad de este procedimiento, las personas que sean miembros de esta comisión serán fijas.

La comisión tendrá una duración de cuatro años. Las personas indicadas que forman esta comisión instructora cumplirán de manera exhaustiva la imparcialidad respecto a las partes afectadas, por lo que en caso de concurrir algún tipo de parentesco por consanguinidad o afinidad con alguna o algunas de las personas afectadas por la investigación, amistad íntima, enemistad manifiesta con las personas afectadas por el procedimiento o interés directo o indirecto en el proceso concreto, deberán abstenerse de actuar. En caso de que, a pesar de la existencia de estas causas, no se produjera la abstención, podrá solicitarse, por cualquiera de las personas afectadas por el procedimiento, la recusación de dicha persona o personas de la comisión.

Adicionalmente, esta comisión, ya sea por acuerdo propio o por solicitud de alguna de las personas afectadas, podrá solicitar la contratación de una persona experta externa que podrá acompañarles en la instrucción del procedimiento.

Esta comisión se reunirá en el plazo máximo de 3 días laborables a la fecha de recepción de una queja, denuncia o conocimiento de un comportamiento inadecuado, de conformidad con el procedimiento establecido en el presente protocolo para su presentación.

En el seno de la comisión se investigará, inmediata y minuciosamente, cualquier denuncia, comunicación, queja o informe sobre un comportamiento susceptible de



ser considerado acoso sexual o por razón de sexo. Las quejas, denuncias e investigaciones se tratarán de manera absolutamente confidencial, de forma coherente con la necesidad de investigar y adoptar medidas correctivas, teniendo en cuenta que puede afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

## 5.2. EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO: LA QUEJA O DENUNCIA

**Marta Fraj Barrado** (Oficina de Desarrollo Local) es la persona encargada de gestionar y tramitar cualquier queja o denuncia que, conforme a este protocolo, pueda interponerse por las personas que prestan servicios en esta organización.

Las personas trabajadoras del Ayuntamiento de Gea de Albarracín deben saber que, salvo dolo o mala fe, no serán sancionadas por activar el protocolo. En caso de hacerlo, al interponer cualquier reclamación esta tendrá presunción de veracidad y será gestionada por la persona a la que se acaba de hacer referencia.

Las denuncias serán secretas, pero no podrán ser anónimas, el Ayuntamiento de Gea de Albarracín garantizará la confidencialidad de las partes afectadas.

A fin de garantizarla confidencialidad de cualquier queja, denuncia o comunicación de situación de acoso, el Ayuntamiento de Gea de Albarracín habilita la cuenta de correo electrónico [acoso@aytogeia.com](mailto:acoso@aytogeia.com) a la que solo tendrán acceso la persona encargada de tramitar la queja y las personas que integran la comisión instructora, y cuyo objeto es única y exclusivamente la presentación de este tipo de denuncias o quejas. Todo ello sin perjuicio de poder aceptar igualmente las quejas o denuncias que puedan presentarse de forma secreta, que no anónima, por escrito y en sobre cerrado dirigido a la persona encargada de tramitar la queja. Con el fin de proteger la confidencialidad del procedimiento, la persona encargada de tramitar la queja dará un código numérico a cada una de las partes afectadas.

Recibida una denuncia en cualquiera de las dos modalidades apuntadas, la persona encargada de tramitar la queja la pondrá inmediatamente en conocimiento de la Dirección y de las demás personas que integran la comisión instructora.

Se pone a disposición de las personas trabajadoras del Ayuntamiento de Gea de Albarracín el modelo que figura en este protocolo para la formalización de la denuncia o queja. La presentación por la víctima de la situación de acoso sexual o por razón de sexo, o por cualquier trabajadora o trabajador que tenga conocimiento de la misma, del formulario correspondiente por correo electrónico en la dirección habilitada al respecto o por registro interno denunciando una situación de acoso, será necesaria para el inicio del procedimiento en los términos que consta en el apartado siguiente.



### 5.3. LA FASE PRELIMINAR O PROCEDIMIENTO INFORMAL

Esta fase es potestativa para las partes y dependerá de la voluntad que exprese al respecto la víctima. La pretensión de esta fase preliminar es resolver la situación de acoso de forma urgente y eficaz para conseguir la interrupción de las situaciones de acoso y alcanzar una solución aceptada por las partes.

Recibida la queja o denuncia, la comisión instructora entrevistará a la persona afectada, pudiendo también entrevistar al presunto agresor/a o a ambas partes, solicitar la intervención de personal experto, etc.

Este procedimiento informal o fase preliminar tendrá una duración máxima de siete días laborables a contar desde la recepción de la queja o denuncia por parte de la comisión instructora. En ese plazo, la comisión instructora dará por finalizado esta fase preliminar, valorando la consistencia de la denuncia, indicando la consecución o no de la finalidad del procedimiento y, en su caso, proponiendo las actuaciones que estime convenientes, incluida la apertura del expediente informativo. Todo el procedimiento será urgente y confidencial, protegiendo la dignidad y la intimidad de las personas afectadas. El expediente será confidencial y sólo podrá tener acceso a él la citada comisión.

No obstante, la comisión instructora, dada la complejidad del caso, podrá obviar esta fase preliminar y pasar directamente a la tramitación del expediente informativo, lo que comunicará a las partes. Así mismo, se pasará a tramitar el expediente informativo si la persona acosada no queda satisfecha con la solución propuesta por la comisión instructora.

En el caso de no pasar a la tramitación del expediente informativo, se levantará acta de la solución adoptada en esta fase preliminar y se informará a la Dirección, a la persona responsable de prevención de riesgos laborales (si la hubiere) y a la comisión de seguimiento del plan de igualdad, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso. En todo caso, al objeto de garantizar la confidencialidad, no se darán datos personales y se utilizarán los códigos numéricos asignados a cada una de las partes implicadas en el expediente.

### 5.4. EL EXPEDIENTE INFORMATIVO

En el caso de que el procedimiento no pueda resolverse, habiéndose activado la fase preliminar o, cuando no se haya activado la fase preliminar, se dará paso al expediente informativo.

La comisión instructora realizará una investigación, de forma rápida, confidencial y basada en los principios de contradicción y cualquier queja, denuncia o reclamación que se plantee tendrá presunción de veracidad, en la que se resolverá a propósito de la concurrencia o no del acoso denunciado tras oír a las personas afectadas y testigos que se propongan, celebrar reuniones o requerir cuanta documentación sea



necesaria, sin perjuicio de lo dispuesto en materia de protección de datos de carácter personal y documentación reservada.

Las personas que sean requeridas deberán colaborar con la mayor diligencia posible.

Durante la tramitación del expediente, a propuesta de la comisión instructora, la Dirección adoptará las medidas cautelares necesarias conducentes al cese inmediato de la situación de acoso, sin que dichas medidas puedan suponer un perjuicio permanente y definitivo en las condiciones laborales de las personas implicadas. Al margen de otras medidas cautelares, la Dirección separará a la presunta persona acosadora de la víctima.

En el desarrollo del procedimiento se dará primero audiencia a la víctima y después a la persona denunciada. Ambas partes implicadas podrán ser asistidas y acompañadas por una persona de su confianza, sea o no representante legal y/o sindical de las personas trabajadoras, quien deberá guardar sigilo sobre la información a que tenga acceso.

La comisión de instrucción podrá, si lo estima pertinente, solicitar asesoramiento externo en materia de acoso e igualdad y no discriminación durante la instrucción del procedimiento. Esta persona experta externa está obligada a garantizar la máxima confidencialidad respecto todo aquello de lo que pudiera tener conocimiento o a lo que pudiese tener acceso por formar parte de la comisión de resolución del conflicto en cuestión, y estará vinculada a las mismas causas de abstención y recusación que las personas integrantes de la comisión de instrucción.

Finalizada la investigación, la comisión levantará un acta en la que se recogerán los hechos, los testimonios, pruebas practicadas y/o recabadas concluyendo si, en su opinión, hay indicios o no de acoso sexual o de acoso por razón de sexo.

Si de la prueba practicada se deduce la concurrencia de indicios de acoso, en las conclusiones del acta, la comisión instructora instará a la entidad a adoptar las medidas sancionadoras oportunas, pudiendo incluso, en caso de ser muy grave, proponer el despido disciplinario de la persona agresora.

Si de la prueba practicada no se apreciasen indicios de acoso, la comisión hará constar en el acta que de la prueba expresamente practicada no cabe apreciar la concurrencia de acoso sexual o por razón de sexo.

Si, aun no existiendo acoso, se encuentra alguna actuación inadecuada o una situación de violencia susceptible de ser sancionada, la comisión instructora de acoso instará igualmente a la Dirección a adoptar medidas que al respecto se consideren pertinentes.

En el seno de la comisión instructora de acoso las decisiones se tomarán de forma consensuada, siempre que fuera posible y, en su defecto, por mayoría.

El procedimiento será ágil, eficaz, y se protegerá, en todo caso, la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas. A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto, y con el debido respeto, tanto



al/la denunciante y/o a la víctima, quienes en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo, como al denunciado/a, cuya prueba de culpabilidad requiere la concurrencia de indicios en los términos previstos en la normativa laboral en caso de vulneración de derechos fundamentales.

Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán la obligación de actuar con estricta confidencialidad y de guardar sigilo y secreto profesional al respecto de toda la información a la que tengan acceso.

Esta fase de desarrollo formal deberá realizarse en un plazo no superior a diez días laborables. De concurrir razones que exijan, por su complejidad, mayor plazo, la comisión instructora podrá acordarla ampliación de este plazo sin superar en ningún caso otros tres días laborables más.

## 5.5. LA RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE DE ACOSO

La Dirección del Ayuntamiento de Gea de Albarracín una vez recibidas las conclusiones de la comisión instructora, adoptará las decisiones que considere oportunas en el plazo de 3 días laborables, siendo la única capacitada para decidir al respecto. La decisión adoptada se comunicará por escrito a la víctima, a la persona denunciada y a la comisión instructora, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso.

Así mismo, la decisión finalmente adoptada en el expediente se comunicará también a la comisión de seguimiento del plan de igualdad y a la persona responsable de prevención de riesgos laborales. En estas comunicaciones, al objeto de garantizar la confidencialidad, no se darán datos personales y se utilizarán los códigos numéricos asignados a cada una de las partes implicadas en el expediente.

En función de esos resultados anteriores, la Dirección procederá a:

- a) archivar las actuaciones, levantando acta al respecto.
- b) adoptar cuantas medidas estime oportunas en función de las sugerencias realizadas por la comisión instructora del procedimiento de acoso. A modo ejemplificativo pueden señalarse entre las decisiones que puede adoptar el Ayuntamiento de Gea de Albarracín en este sentido, las siguientes:
  - a. separar físicamente a la presunta persona agresora de la víctima, mediante cambio de puesto y/o turno u horario. En ningún caso se obligará a la víctima de acoso a un cambio de puesto, horario o de ubicación dentro de la entidad.
  - b. sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, si procede, y en función de los resultados de la investigación, se sancionará a la persona agresora aplicando el cuadro de infracciones y sanciones previsto en los convenios colectivos laborales aplicables en cada caso, o en su caso, en el artículo 54 E.T. Así mismo la normativa relativa al régimen sancionador y disciplinario en la administración, al personal funcionario.



Entre las sanciones a considerar para aplicar a la persona agresora se tendrán en cuenta las siguientes:

1. el traslado, desplazamiento, cambio de puesto, jornada o ubicación
2. la suspensión de empleo y sueldo
3. la limitación temporal para ascender
4. el despido disciplinario

En el caso de que la sanción a la persona agresora no sea la extinción del vínculo contractual, la Dirección mantendrá un deber activo de vigilancia respecto a esa persona trabajadora cuando se reincorpore (si es una suspensión), o en su nuevo puesto de trabajo en caso de un cambio de ubicación. Pero siempre y en todo caso, el cumplimiento de erradicar el acoso no finalizará con la mera adopción de la medida del cambio de puesto o con la mera suspensión, siendo necesaria su posterior vigilancia y control por parte de la entidad.

La Dirección del Ayuntamiento de Gea de Albarracín adoptará las medidas preventivas necesarias para evitar que la situación vuelva a repetirse, reforzará las acciones formativas y de sensibilización y llevará a cabo actuaciones de protección de la seguridad y salud de la víctima, entre otras, las siguientes:

- Evaluación de los riesgos psicosociales en la entidad.
- Adopción de medidas de vigilancia para proteger a la víctima.
- Adopción de medidas para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.
- Apoyo psicológico y social a la persona acosada.
- Modificación de las condiciones laborales que, previo consentimiento de la persona víctima de acoso, se estimen beneficiosas para su recuperación.
- Formación o reciclaje para la actualización profesional de la persona acosada cuando haya permanecido en IT durante un período de tiempo prolongado.
- Realización de nuevas acciones formativas y de sensibilización para la prevención, detección y actuación frente al acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, dirigidas a todas las personas que prestan sus servicios en el Ayuntamiento de Gea de Albarracín.

## 5.6. SEGUIMIENTO

Una vez cerrado el expediente, y en un plazo no superior a treinta días naturales, la comisión instructora vendrá obligada a realizar un seguimiento sobre los acuerdos adoptados, es decir, sobre su cumplimiento y/o resultado de las medidas adoptadas. Del resultado de este seguimiento se levantará la oportuna acta que recogerá las medidas a adoptar para el supuesto de que los hechos causantes del procedimiento sigan produciéndose y se analizará también si se han implantado las medidas preventivas y sancionadoras propuestas. El acta se remitirá a la Dirección y a la comisión de seguimiento del plan de igualdad, con las cautelas señaladas en el procedimiento respecto a la confidencialidad de los datos personales de las partes afectadas.



## 6 DURACIÓN, OBLIGATORIEDAD DE CUMPLIMIENTO Y ENTRADA EN VIGOR DEL PROTOCOLO

El contenido del presente protocolo es de obligado cumplimiento, entrando en vigor a partir de su comunicación a la plantilla de la entidad a través del tablón de anuncios, así como de cualquier otro medio que se considere oportuno para ello y tendrá la misma vigencia que el plan interno de igualdad para la plantilla del Ayuntamiento de Gea de Albarracín.

No obstante, será necesario llevar a cabo una revisión y adecuación del protocolo según lo establecido en el Plan de Igualdad en el que se integra o en los siguientes casos.

- En cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de reorientar el cumplimiento de sus objetivos de prevención y actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo
- Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legal 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 entidad y ante cualquier incidencia que modifica de manera sustancial la plantilla de la entidad, su metodología de trabajo y su entidad.
- Cuando una resolución judicial condene a la entidad por discriminación por razón de sexo o sexual o determine la falta de adecuación del protocolo a los requisitos legales o reglamentarios.

***El presente procedimiento no impide el derecho de la víctima a denunciar, en cualquier momento, ante la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social, así como ante la jurisdicción civil, laboral o penal.***



# 7

## ANEXO1. MODELO DE QUEJA O DENUNCIA EN EL AYUNTAMIENTO

### I. Persona que informa de los hechos

- Persona que ha sufrido el acoso:
- Otras (Especificar):

### II. Datos de la persona que ha sufrido el acoso

Nombre:  
Apellidos:  
DNI:  
Puesto:  
Tipo contrato/Vinculación laboral:  
Teléfono:  
Email:  
Domicilio a efectos de notificaciones:

### III. Datos de la persona agresora

Nombre y apellidos:  
Grupo/categoría profesional o puesto:  
Centro de trabajo:  
Nombre de la entidad:

### IV. Descripción de los hechos



## V. Testigos y/o pruebas

En caso de que haya testigos indicar nombre y apellidos:

Adjuntar cualquier medio de prueba que considere oportuno (indicar cuales):

## V. Solicitud

Se tenga por presentada la queja o denuncia de acoso (INDICAR SI ES SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO) frente a (IDENTIFICAR PERSONA AGRESORA) y se inicie el procedimiento previsto en el protocolo:

Localidad y fecha:

Firma de la persona interesada:

**A la atención de la persona instructora del procedimiento de queja frente al acoso sexual y/ por razón de sexo en el Ayuntamiento de Gea de Albarracín.**

# PLAN DE MOVILIDAD SOSTENIBLE DE GEA DE ALBARRACÍN

AYUNTAMIENTO DE GEA DE ALBARRACÍN

Autor: Eva Vicente Moya, Arquitecta



## Contenido

Gea de Albarracín .....	2
Contenido e Implantación .....	5
Objetivos.....	7
Financiación .....	7
Seguimiento y Resultados .....	8



## Gea de Albarracín

Gea de Albarracín es una localidad de la Sierra de Albarracín de la provincia de Teruel, en la comunidad autónoma de Aragón.



57,45 km<sup>2</sup> de superficie



378 habitantes (INE 2021)



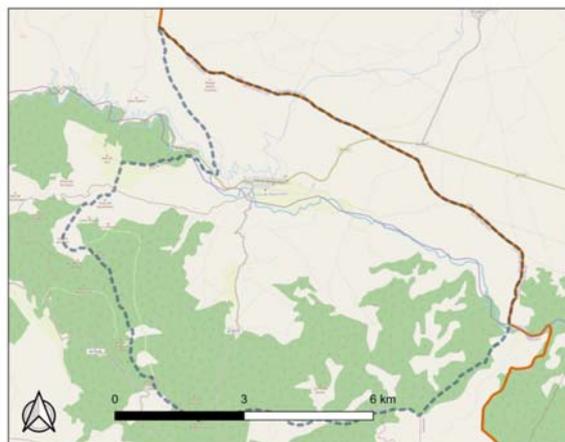
33,5% mayores de 65 años



53,3 edad media



41 actividades económicas



Mapa del municipio de Gea de Albarracín. Fuente: Instituto Aragonés de Estadística.

La villa de gea está ubicada a una altitud de 1031m al oeste de la provincia de Teruel, junto al cauce del río Guadalaviar. El cual en su unión con el río Alfambra forman el río Turia. Además, parte del término municipal está dentro del paraje de Los Pinares del Rodeno catalogado como Paisaje Protegido con una extensión de 623Ha.

Gea de Albarracín conecta con Teruel por la carretera autonómica A-1512 y con los demás pueblos de la Sierra de Albarracín. El núcleo urbano se encuentra ubicado al sur de esta carretera, el cual se expandió en el siglo XX hacia el norte de la misma y principalmente al suroeste cruzando el río Guadalaviar hacia los Pinares del Rodeno.

La construcción del aeropuerto de Teruel a 10 km y la Plataforma Logístico-Industrial de Platea en la ciudad de Teruel a unos 17 km, han permitido que Gea de Albarracín quede próxima a estos centros productivos.

### El entorno urbano, la accesibilidad y la circulación

El origen del centro histórico de la Villa de Gea de Albarracín se remonta a la Edad Media, datándolo con fecha anterior a 1610, época en la cual era una Villa amurallada, con dos únicas puertas, el Portal del Molino y el Portal de las Fraguas. La trama de las calles del centro histórico y el tipo de viviendas que aún



se conservan, tienen las características de las construcciones árabes de aquella época.

Según el documento de Diagnóstico de la Agenda Urbana y Rural de Gea de Albarracín y de acuerdo con las encuestas realizadas a pie de calle por la oficina de GeActiva, Gea cuenta con un entorno urbano muy accesible, puntuación media de 4 sobre 5.

¿Cuál es tu grado de acuerdo en lo accesible que es el entorno urbano de Gea?

52 de 52 personas han respondido

4.0 Puntuación media



Accesibilidad del entorno urbano. Fuente: resultado de las encuestas a pie de calle, 2022.

Según los encuestados, el tráfico presenta un problema, pero no extremadamente grave. Como se observa, el nivel de acuerdo con la existencia de demasiado tráfico en Gea es de 2,9 sobre 5.

¿Cuál es tu grado de acuerdo con que existe demasiado tráfico?

52 de 52 personas han respondido

2.9 Puntuación media



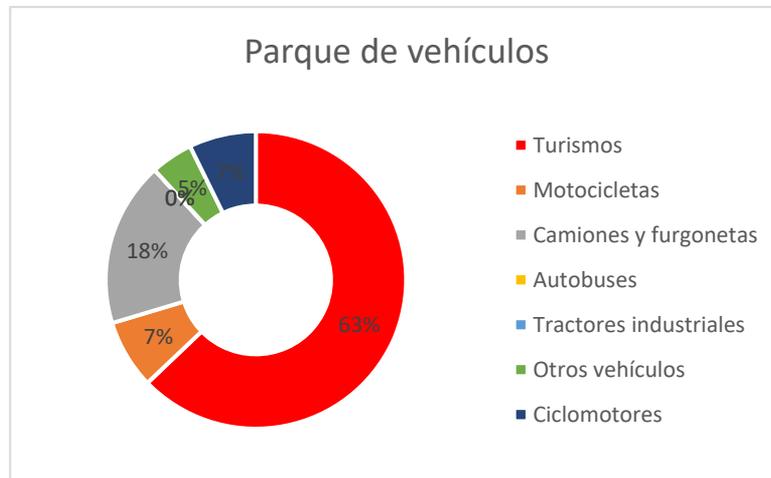
Cantidad de tráfico en el entorno urbano. Fuente: resultado de las encuestas a pie de calle, 2022.

De estas encuestas se extrae como conclusión que el problema del tráfico se ve agravado durante los meses estivales y los días festivos. Los encuestados remarcan también que la ausencia de señales que recuerden el límite de



velocidad a lo largo del trayecto y con todas las calles de doble dirección, puede provocar que se circule de manera peligrosa por el centro histórico.

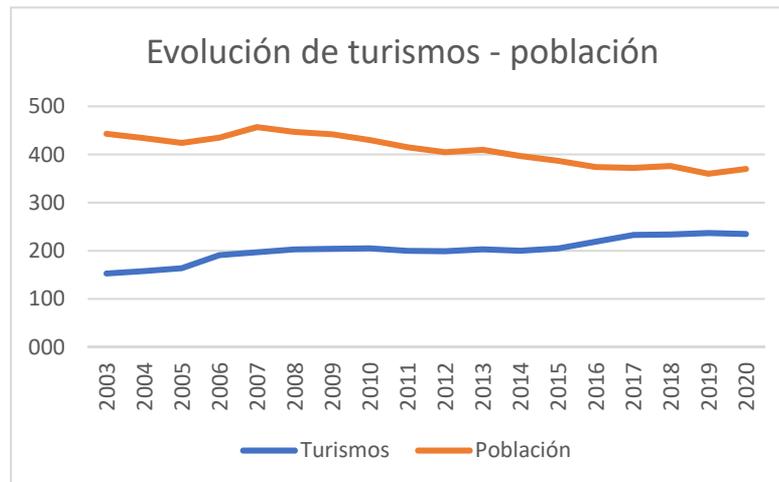
Según los datos del Instituto Aragonés de Estadística, en el año 2020 en Gea de Albarracín había un total de 374 vehículos, lo que significa que hay casi un vehículo por habitante.



Parque de vehículos por tipo. Fuente: Elaboración propia en base a datos del Instituto Aragonés de Estadística, 2020.

Como se observa en la gráfica de Parque de vehículos, 63% de los vehículos son turismos, seguidos por un 18% de camiones y furgonetas, un 7% motocicletas y otro 7% ciclomotores.

Esto nos indica que el turismo es un vehículo muy utilizado para poder desplazarse entre municipios.



Comparativa de la evolución de turismos y población 2003 – 2020. Fuente: elaboración propia en base a datos del Instituto Aragonés de Estadística.

Si analizamos los datos de la evolución de la tenencia de vehículos en relación con la cantidad de población del municipio, vemos que el número de vehículos aumenta progresivamente a la vez que la población tiene una tendencia a la baja.

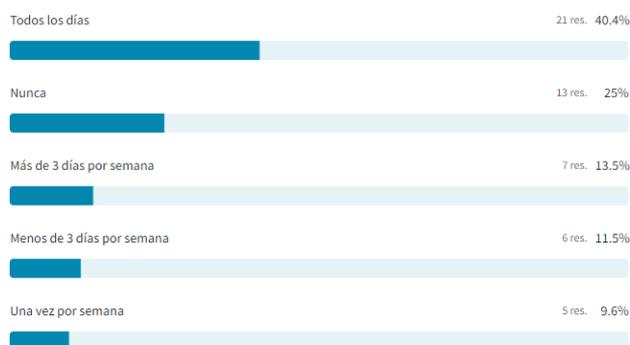
Durante el verano y los fines de semana, esta proporción de vehículos puede causar problemas en la circulación por las calles estrechas del municipio, ya que al ser de doble dirección y tener un gran volumen de turismos que, junto con los vehículos de los turistas, se pueden generar atascos y escasez de plazas de aparcamiento.

El 40% de los encuestados afirman utilizar el coche todos los días, como se observa en la gráfica. Un 25% de la población dijo que nunca utilizaban el vehículo para desplazarse y un 13,5% confirmo que utilizaban su vehículo para desplazarse más de 3 días por semana.



### ¿Con qué frecuencia usas el coche?

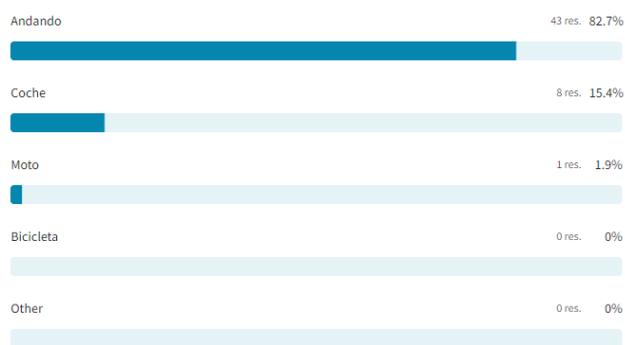
52 de 52 personas han respondido



*Frecuencia de uso de coche. Fuente: resultados de las encuestas a pie de calle, 2022.*

### ¿Cómo te mueves mayoritariamente por Gea?

52 de 52 personas han respondido



*Modalidad de desplazamientos internos Fuente: resultados de las encuestas a pie de calle, 2022.*

En cuanto a los desplazamientos dentro del municipio de Gea de Albarracín, la gráfica muestra que una amplia mayoría de los geanos se desplazan por la localidad andando, por el contrario, un 15,4% de los encuestados afirman que se desplazan en su vehículo privado, en este caso turismos, y un porcentaje reducido de un 1,9% en moto.

Como los servicios básicos de la localidad se encuentran cerca de todas las viviendas, con un máximo de duración del desplazamiento a pie de unos 15 minutos de un extremo a otro del pueblo, los geanos tienen preferencia por ir andando a los sitios tal y como se muestra en los resultados de las encuestas. Sin embargo, existen algunos vecinos de la localidad que por comodidad se desplazan en sus vehículos particulares, para llevar a los niños al colegio, por ejemplo.

## Contenido e Implantación

Actualmente se está aplicando el Programa de Regeneración Urbana de Gea de Albarracín, que junto con otros planes de acción definen un conjunto de medidas que se van a llevar a cabo para mejorar la accesibilidad y la movilidad en la localidad. Las medidas que se van a implantar son las siguientes:

### Medidas de control y ordenación de tráfico

Templado de tráfico en la zona de 50, carretera A-1512 que cruza el pueblo, mediante colocación de un sistema de medición de la velocidad del tráfico mediante radares pedagógicos. Esto supone una mejora sustancial de la seguridad vial del tramo de esta travesía.



## Aparcamiento

Aumentar el número de plazas de aparcamiento del pueblo que actualmente cuenta con unas 81 plazas de aparcamiento, dos de ellas son plazas reservadas para PMR. Para ello se ha planeado la construcción de un parking disuasorio con una superficie de 4.000 m<sup>2</sup> con una capacidad de 160 vehículos, un acceso rodado de 230 metros y 6 metros de anchura desde la calle de La Vega y unos 70 metros de camino peatonal de unos 3 metros de anchura hasta la Plaza del Ayuntamiento. Tendrán pavimento de mezcla bituminosa y alumbrado público mediante luminaria led de bajo consumo.

El presupuesto estimado para la construcción de un aparcamiento disuasorio es de 287.531,22€

En el aparcamiento se reservarán 4 plazas para PMR, el 2% correspondiente del total de plazas de aparcamiento según el Decreto 19/1999, de 9 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas, urbanísticas, de transportes y de la comunicación.

Se reservará una plaza de aparcamiento para PMR en el Centro de Interpretación del Acueducto Romano.

Las 2 únicas plazas de aparcamiento reservadas para PMR, se reubicarán en una zona de aparcamiento más amplia, para que los usuarios puedan tener una zona de transferencia de acuerdo a las medidas recogidas en la Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.

## Transporte público

Se prevé la ampliación del servicio de autobús interurbano aumentando la frecuencia y calidad del servicio, incorporando al servicio un nuevo vehículo de transporte urbano.

## Red viaria y peatonal

Asfaltado de camino perimetral al municipio, con el objetivo de desviar la circulación de vehículos pesados, como tractores, circulen por el centro histórico y evitar un gran tránsito de vehículos en los meses de verano y festivos.

Renovación del pavimento en la plaza del Carmen por una pavimentación realizada con adoquines y losas de piedra natural. La plaza tiene 700 m<sup>2</sup> de dimensión y cuenta con una pérgola de 50 m<sup>2</sup> que tiene la doble función de grada para los festejos del pueblo.

El presupuesto de la mejora del pavimento de la plaza del Carmen es de 156.609,90€



Se prevé la ampliación de la calle La Fuente en su estrechamiento a la altura del antiguo Molino. Esta calle es la principal comunicación del barrio San Antonio con el resto de la localidad. Hay que ensanchar la calle demoliendo y reconstruyendo las fachadas auxiliares del antiguo Molino, renovación del pavimento de la calzada y acera por una de hormigón.

El presupuesto de la ampliación de la calle La Fuente es 65.364,47€

Recuperación de una red de senderos que discurrían junto al río Guadalaviar, para poner en valor un recurso natural tan importante para Gea de Albarracín. Se ha recuperado el tramo del Azud, recuperación de 1,8 km hasta el área recreativa del Azud y el tramo del sendero de Los Terreros, recuperación de 2,2 km. También se ha construido una pasarela sobre el río para enlazar el Camino que lleva a la Fábrica de la Luz para poner en valor el Patrimonio Industrial.

Creación de una Red de Senderos accesibles para personas mayores y con dificultad para andar, dotados de zonas de sombra, que consiga reducir la temperatura en momentos de olas de calor, bancos de descanso y recuperación de áreas degradadas.

## Objetivos

Según el Plan de Acción de Gea de Albarracín el objetivo general que persigue es hacer a la localidad un lugar más inclusivo, seguro, resiliente y sostenible.

Los objetivos específicos del Plan de Movilidad de Gea de Albarracín son los siguientes:

- Mejora del servicio de transporte público interurbano con Teruel y Albarracín.
- Reducción del tráfico en el centro histórico.
- Aumento de las plazas de aparcamiento y reserva para PMR.
- Fomento de la movilidad a pie y en bicicleta por las zonas verdes.
- Regeneración urbana, para mejorar los pavimentos y ensanchar las calles.
- Aplicación de medidas para reducir el ruido y la velocidad por la travesía A-1512.

## Financiación

Las actuaciones que se van ejecutando según disponibilidad económica de la ciudad y en los plazos marcados en cada uno de los proyectos. Serán financiadas con presupuestos municipales y estarán subvencionadas por otras administraciones: Diputación Provincial, Gobierno de Aragón y el Estado.



Se ha recibido una subvención de 400.000€ del PRTR para el Plan de Regeneración Urbana de Gea de Albarracín. Un 15% de esta dotación corresponde a la regeneración urbana de las calles, en ella se han incluido la construcción de una bolsa de aparcamiento disuasorio cercana al centro histórico, el ensanchamiento de la calle La Fuente y la mejora de los pavimentos de la Plaza del Carmen. El presupuesto de las tres actuaciones es de 509.505,595€.

El radar educativo lo ha instalado el Departamento de Vertebración del Territorio, Movilidad y Vivienda, dentro del proyecto de la instalación de 5 radares pedagógicos en zonas de travesía de la provincia de Teruel con una inversión de 60.100€ para la colocación de todos ellos.

## Seguimiento y Resultados

En 2022 se hicieron encuestas para la redacción del Plan de Acción de Gea de Albarracín y se hicieron estudios de accesibilidad para la Red DTI. De ambos estudios se obtuvo una visión global de la situación actual de movilidad en la que se encuentra la localidad de Gea de Albarracín.

Se ha planteado hacer un seguimiento de los indicadores marcados por el FIISE para hacer el seguimiento del Plan de Acción Local de Gea de Albarracín cada dos años.

Cada dos años también se hace un seguimiento de la Red DTI, para que Gea de Albarracín se vuelva una localidad turística y con una buena calidad de vida para los residentes incidiendo en los cinco ámbitos de actuación: gobernanza, innovación, tecnología, sostenibilidad y accesibilidad.