

Tema 1. La Administración Pública en la Constitución. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios generales. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Título preliminar, título III y título V.

La Constitución Española regula la Administración Pública en su Título IV, especialmente en los artículos 97, 103, 105 y 106.

Artículo 97:

El Gobierno dirige

- la política interior y exterior,
- la Administración civil y militar
- y la defensa del Estado.
- Ejerce la función ejecutiva y la potestad reglamentaria de acuerdo con la Constitución y las leyes.

Artículo 103:

La Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y al Derecho.

Los órganos de la Administración del Estado son creados, regidos y coordinados de acuerdo con la ley.

La ley regulará el estatuto de los funcionarios públicos, el acceso a la función pública de acuerdo con los principios de mérito y capacidad, las peculiaridades del ejercicio de su derecho a sindicación, el sistema de incompatibilidades y las garantías para la imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 105:

La ley regulará:

a) La audiencia de los ciudadanos, directamente o a través de las organizaciones y asociaciones reconocidas por la ley, en el procedimiento de elaboración de las disposiciones administrativas que les afecten.

b) El acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos, salvo

en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos y la intimidad de las personas.

c) El procedimiento a través del cual deben producirse los actos administrativos, garantizando, cuando proceda, la audiencia del interesado.

Artículo 106:

1. Los Tribunales controlan la potestad reglamentaria y la legalidad de la actuación administrativa, así como el sometimiento de ésta a los fines que la justifican.
2. Los particulares, en los términos establecidos por la ley, tendrán derecho a ser indemnizados por toda lesión que sufran en cualquiera de sus bienes y derechos, salvo en los casos de fuerza mayor, siempre que la lesión sea consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos.

La Constitución garantiza la imparcialidad, la legalidad y la eficacia de la Administración, así como el derecho a ser indemnizado por las lesiones causadas por el funcionamiento de los servicios públicos.

Disposiciones generales de la Ley 39/2015.

Artículo 1. Objeto de la Ley.

1. La presente Ley tiene por objeto regular los requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos, el procedimiento administrativo común a todas las Administraciones Públicas, incluyendo el sancionador y el de reclamación de responsabilidad de las Administraciones Públicas, así como los principios a los que se ha de ajustar el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria.

2. Solo mediante ley, cuando resulte eficaz, proporcionado y necesario para la consecución de los fines propios del procedimiento, y de manera motivada, podrán incluirse trámites adicionales o distintos a los contemplados en esta Ley. Reglamentariamente podrán establecerse especialidades del procedimiento referidas a los órganos competentes, plazos propios del procedimiento por razón de la materia, formas de iniciación y terminación, publicación e informes a recabar.

Artículo 2. Ámbito subjetivo de aplicación.

1. La presente Ley se aplica al sector público, que comprende:

- a) La Administración General del Estado.
- b) Las Administraciones de las Comunidades Autónomas.
- c) Las Entidades que integran la Administración Local.
- d) El sector público institucional.

2. El sector público institucional se integra por:

- a) Cualesquiera organismos públicos, como el Patronato de Educación y Bibliotecas de Zaragoza, y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas.
- b) Las entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de las Administraciones Públicas, que quedarán sujetas a lo dispuesto en las normas de esta Ley que específicamente se refieran a las mismas, y en todo caso, cuando ejerzan potestades administrativas.
- c) Las Universidades públicas, que se regirán por su normativa específica y supletoriamente por las previsiones de esta Ley.

3. Tienen la consideración de Administraciones Públicas:

- la Administración General del Estado,
- las Administraciones de las Comunidades Autónomas,
- las Entidades que integran la Administración Local, así como los organismos públicos y entidades de derecho público.

4. Las Corporaciones de Derecho Público se regirán por su normativa específica en el ejercicio de las funciones públicas que les hayan sido atribuidas por Ley o delegadas por una Administración Pública, y supletoriamente por la presente Ley.

Ley 40/2015. Principios de actuación y funcionamiento del sector público

Artículo 3. Principios generales.

1. Las Administraciones Públicas sirven con objetividad los intereses generales y actúan de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Constitución, a la Ley y al Derecho.

Deberán respetar en su actuación y relaciones los siguientes principios:

- a) Servicio efectivo a los ciudadanos.
- b) Simplicidad, claridad y proximidad a los ciudadanos.
- c) Participación, objetividad y transparencia de la actuación administrativa.
- d) Racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades materiales de gestión.
- e) Buena fe, confianza legítima y lealtad institucional.
- f) Responsabilidad por la gestión pública.
- g) Planificación y dirección por objetivos y control de la gestión y evaluación de los resultados de las políticas públicas.
- h) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.
- i) Economía, suficiencia y adecuación estricta de los medios a los fines institucionales.
- j) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.
- k) Cooperación, colaboración y coordinación entre las Administraciones Públicas.

2. Las Administraciones Públicas se relacionarán entre sí y con sus órganos, organismos públicos y entidades vinculados o dependientes a través de medios electrónicos, que aseguren la interoperabilidad y seguridad de los sistemas, garantizarán la protección de los datos de carácter personal, y facilitarán preferentemente la prestación conjunta de servicios a los interesados.

3. Bajo la dirección del Gobierno de la Nación, de los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas y de los correspondientes de las Entidades Locales, la actuación de la Administración Pública respectiva se desarrolla para alcanzar los objetivos que establecen las leyes y el resto del ordenamiento jurídico.

4. Cada una de las Administraciones Públicas actúa para el cumplimiento de sus fines con personalidad jurídica única.

Artículo 4. Principios de intervención de las Administraciones Públicas para el desarrollo de una actividad.

1. Las Administraciones Públicas que, en el ejercicio de sus respectivas competencias, establezcan medidas que limiten el ejercicio de derechos individuales o colectivos o exijan el cumplimiento de requisitos para el desarrollo de una actividad, deberán aplicar el principio de proporcionalidad y elegir la medida menos restrictiva, motivar su necesidad para la protección del interés público así como justificar su adecuación para lograr los fines que se persiguen, sin que en ningún caso se produzcan diferencias de trato discriminatorias. Asimismo deberán evaluar periódicamente los efectos y resultados obtenidos.

2. Las Administraciones Públicas velarán por el cumplimiento de los requisitos previstos en la legislación que resulte aplicable, para lo cual podrán, en el ámbito de sus respectivas competencias y con los límites establecidos en la legislación de protección de datos de carácter personal, comprobar, verificar, investigar e inspeccionar los hechos, actos, elementos, actividades, estimaciones y demás circunstancias que fueran necesarias.

Título VIII. De la Organización Territorial del Estado

Artículo 137

El Estado se organiza territorialmente en municipios, en provincias y en las Comunidades Autónomas que se constituyan. Todas estas entidades gozan de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses.

Artículo 138

1. El Estado garantiza la realización efectiva del principio de solidaridad, velando por el establecimiento de un equilibrio económico, adecuado y justo entre las diversas partes del territorio español, y atendiendo en particular a las circunstancias del hecho insular.
2. Las diferencias entre los Estatutos de las distintas Comunidades Autónomas no podrán implicar, en ningún caso, privilegios económicos o sociales.

Artículo 139

1. Todos los españoles tienen los mismos derechos y obligaciones en cualquier parte del territorio del Estado.
2. Ninguna autoridad podrá adoptar medidas que directa o indirectamente obstaculicen la libertad de circulación y establecimiento de las personas y la libre circulación de bienes en todo el territorio español.

Artículo 140

La Constitución garantiza la autonomía de los municipios. Estos gozarán de personalidad jurídica plena. Su gobierno y administración corresponde a sus respectivos Ayuntamientos, integrados por los Alcaldes y los Concejales. Los Concejales serán elegidos por los vecinos del municipio mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto, en la forma establecida por la ley. Los Alcaldes serán elegidos por los Concejales o por los vecinos.

La ley regulará las condiciones en las que proceda el régimen del concejo abierto.

ESTATUTO DE AUTONOMÍA ARAGÓN **TÍTULO PRELIMINAR**

Artículo 1. El autogobierno de Aragón.

1. Aragón, nacionalidad histórica, ejerce su autogobierno de acuerdo con el presente Estatuto, en el ejercicio del derecho a la autonomía que la Constitución reconoce y garantiza a toda nacionalidad.

2. Los poderes de la Comunidad Autónoma de Aragón emanan del pueblo aragonés y de la Constitución.

3. La Comunidad Autónoma de Aragón, dentro del sistema constitucional español, ostenta por su historia una identidad propia en virtud de sus instituciones tradicionales, el Derecho foral y su cultura.

Artículo 2. Territorio.

El territorio de la Comunidad Autónoma se corresponde con el histórico de Aragón, y comprende el de los municipios, comarcas y provincias de Huesca, Teruel y Zaragoza.

Artículo 3. Símbolos y capitalidad.

1. La bandera de Aragón es la tradicional de las cuatro barras rojas horizontales sobre fondo amarillo.

2. El escudo de Aragón es el tradicional de los cuatro cuarteles, rematado por la corona correspondiente, que figurará en el centro de la bandera.

3. La capital de Aragón es la ciudad de Zaragoza.

4. El día de Aragón es el 23 de abril.

Artículo 4. Condición política de aragonés.

1. Gozan de la condición política de aragoneses los ciudadanos españoles que tengan vecindad administrativa en cualquiera de los municipios de Aragón o cumplan los requisitos en la legislación aplicable.

2. Como aragoneses, gozan también de los derechos políticos los ciudadanos españoles residentes en el extranjero que hayan tenido su última vecindad administrativa en Aragón y acrediten esta condición en el correspondiente Consulado de España o cumplan los requisitos establecidos en la legislación estatal. Los mismos derechos corresponderán a sus

descendientes, si así lo solicitan, siempre que ostenten la nacionalidad española en la forma que determine la ley.

3. Los poderes públicos aragoneses, dentro del marco constitucional, establecerán las vías adecuadas para facilitar y potenciar la participación en las decisiones de interés general de los ciudadanos extranjeros residentes en Aragón.]

Artículo 5. Organización territorial.

Aragón estructura su organización territorial en municipios, comarcas y provincias.

Artículo 6. Derechos y libertades.

1. Los derechos y libertades de los aragoneses y aragonesas son los reconocidos en la Constitución, en la Declaración Universal de Derechos Humanos y en los demás instrumentos internacionales de protección suscritos o ratificados por España, así como los establecidos en el ámbito de la Comunidad Autónoma por el presente Estatuto.

2. Los poderes públicos aragoneses están vinculados por estos derechos y libertades y deben velar por su protección y respeto, así como promover su pleno ejercicio.

3. Los derechos y principios del Título I de este Estatuto no supondrán una alteración del régimen de distribución de competencias, ni la creación de títulos competenciales nuevos o la modificación de los ya existentes. Ninguna de sus disposiciones puede ser desarrollada, aplicada o interpretada de forma que reduzca o limite los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución y por los tratados y convenios internacionales ratificados por España.

Artículo 7. Lenguas y modalidades lingüísticas propias.

1. Las lenguas y modalidades lingüísticas propias de Aragón constituyen una de las manifestaciones más destacadas del patrimonio histórico y cultural aragonés y un valor social de respeto, convivencia y entendimiento.

2. Una ley de las Cortes de Aragón establecerá las zonas de uso predominante de las lenguas y modalidades propias de Aragón, regulará el régimen jurídico, los derechos de utilización de los hablantes de esos territorios, promoverá la protección, recuperación, enseñanza, promoción y difusión del patrimonio lingüístico de Aragón, y favorecerá, en las zonas de

utilización predominante, el uso de las lenguas propias en las relaciones de los ciudadanos con las Administraciones públicas aragonesas.0

3. Nadie podrá ser discriminado por razón de la lengua.

Artículo 8. Comunidades aragonesas en el exterior.

1. Los poderes públicos aragoneses deben fomentar los vínculos sociales y culturales con las comunidades aragonesas del exterior y prestarles la ayuda necesaria, así como velar para que las mismas puedan ejercitar su derecho a participar, colaborar y compartir la vida social y cultural del pueblo aragonés. Una ley de las Cortes de Aragón regulará el alcance, el contenido y la forma de ejercicio de este derecho, sin perjuicio de las competencias del Estado.

2. El Gobierno de Aragón, en el ámbito de sus competencias, podrá formalizar acuerdos de cooperación con instituciones y entidades de los territorios en los que existan comunidades aragonesas del exterior y solicitar del Estado la celebración de los correspondientes tratados o convenios internacionales.

Artículo 9. Eficacia de las normas.

1. Las normas y disposiciones de la Comunidad Autónoma de Aragón tendrán eficacia territorial, sin perjuicio de las excepciones.

2. El Derecho foral de Aragón tendrá eficacia personal y será de aplicación a todos los que ostenten la vecindad civil aragonesa, independientemente del lugar de su residencia, y excepción hecha de aquellas disposiciones a las que legalmente se les atribuya eficacia territorial.

3. Los extranjeros que adquieran la nacionalidad española quedarán sujetos a la vecindad civil aragonesa, si en el momento de su adquisición tienen vecindad administrativa en Aragón, salvo que manifiesten su voluntad en contrario.

Artículo 10. Incorporación de otros territorios o municipios.

Podrán incorporarse a la Comunidad Autónoma de Aragón otros territorios o municipios, limítrofes o enclavados, mediante el cumplimiento de los requisitos siguientes, sin perjuicio de otros que puedan legalmente exigirse:

a) Que soliciten la incorporación el Ayuntamiento o la mayoría de los Ayuntamientos interesados, y que se oiga a la Comunidad o provincia a la que pertenezcan los territorios o municipios a agregar.

b) Que lo acuerden los habitantes de dichos municipios o territorios mediante consulta expresamente convocada al efecto y previa la autorización competente.

c) Que los aprueben las Cortes de Aragón y, posteriormente, las Cortes Generales del Estado, mediante ley orgánica.

TÍTULO III

La Administración Pública en Aragón

Artículo 61. Disposiciones generales.

1. La Comunidad Autónoma de Aragón crea y organiza su Administración propia conforme a la ley.

2. La Administración aragonesa ostenta la condición de Administración ordinaria en el ejercicio de sus competencias.

Artículo 62. Principios de organización y funcionamiento de la Administración.

1. La Administración de la Comunidad Autónoma sirve con objetividad a los intereses generales con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.

2. En su actuación, respetará los principios de buena fe y de confianza legítima, y se relacionará con el resto de Administraciones Públicas españolas con arreglo al principio de lealtad institucional.

3. La Administración Pública aragonesa ajustará su actividad a los principios de eficacia, eficiencia, racionalización, transparencia y servicio efectivo a los ciudadanos.

4. Sus órganos e instituciones podrán establecerse en diversas localidades de Aragón.

5. La Administración de la Comunidad Autónoma gozará, en el ejercicio de sus competencias, de las potestades y prerrogativas que el ordenamiento jurídico reconoce a la Administración del Estado.

TÍTULO V **Competencias de la Comunidad Autónoma**

Artículo 70. Disposiciones generales.

1. Corresponde a la Comunidad Autónoma de Aragón las competencias exclusivas, compartidas y ejecutivas que ejercerá respetando lo dispuesto en la Constitución y en el presente Estatuto.

2. El ejercicio de las competencias autonómicas desplegará su eficacia en el territorio de Aragón, excepto los supuestos que establecen la eficacia jurídica extraterritorial.

3. La Comunidad Autónoma, en los casos en que el objeto de sus competencias tiene un alcance territorial superior al del territorio de Aragón, ejerce sus competencias sobre la parte de este objeto situada en su territorio, sin perjuicio de los instrumentos de colaboración que se establezcan con otros entes territoriales o, subsidiariamente, de la coordinación por el Estado de las Comunidades Autónomas afectadas.

Artículo 72. Aguas.

1. Corresponde a la Comunidad Autónoma de Aragón la competencia exclusiva en materia de aguas que discurran íntegramente por su territorio.

Artículo 73. Enseñanza.

Corresponde a la Comunidad Autónoma la competencia compartida en enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades.

Artículo 74. Medios de comunicación social.

1. Corresponde a la Comunidad Autónoma la competencia compartida en medios de comunicación social y servicios de contenido audiovisual.

2. La Comunidad Autónoma podrá regular, crear y mantener su propia televisión, radio y prensa y, en general, cualquier medio de comunicación social para el cumplimiento de sus fines, respetando la autonomía local.]

Artículo 75. Competencias compartidas.

En el ámbito de las competencias compartidas, ejercerá el desarrollo legislativo y la ejecución de la legislación básica que establezca el Estado en normas con rango de ley, excepto en los casos que se determinen de acuerdo con la Constitución, desarrollando políticas propias. Corresponde a la Comunidad Autónoma la competencia compartida en las siguientes materias:

Artículo 76. Policía autonómica.

1. La Comunidad Autónoma podrá crear una Policía autonómica en el marco del presente Estatuto y de la ley orgánica correspondiente.

2. La Comunidad Autónoma determinará las funciones de la Policía autonómica de Aragón en su ley de creación en el marco de la legislación del Estado.

3. Corresponde a la Comunidad Autónoma la coordinación de la actuación de las Policías locales aragonesas.

4. Se creará, en su caso, una Junta de Seguridad que, con representación paritaria del Estado y la Comunidad Autónoma, coordinará las actuaciones de la Policía autonómica y de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado

Artículo 78. Notarios y registradores.

1. Los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles serán nombrados por la Comunidad Autónoma, de conformidad con las leyes del Estado, siendo mérito preferente el conocimiento del Derecho propio de Aragón y específicamente su Derecho foral.

Artículo 79. Actividad de fomento.

1. En las materias de su competencia, corresponde a la Comunidad Autónoma el ejercicio de la actividad de fomento, a cuyos efectos podrá otorgar subvenciones con cargo a fondos propios, regulando o, en su caso, desarrollando los objetivos y requisitos de otorgamiento y gestionando su tramitación y concesión.

Tema 2. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. El servicio público local y sus formas de prestación. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

TÍTULO VI. Estatuto de Autonomía de Aragón

Organización territorial y gobierno local

Artículo 1.

1. Los Municipios son entidades básicas de la organización territorial del Estado y cauces inmediatos de participación ciudadana en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades.

2. Son Entidades Locales territoriales:

- a) El Municipio.
- b) La Provincia.
- c) La Isla en los archipiélagos balear y canario.

2. Gozan, asimismo, de la condición de Entidades Locales:

- a) Las Comarcas u otras entidades que agrupen varios Municipios.
- b) Las Áreas Metropolitanas.
- c) Las Mancomunidades de Municipios.

Artículo 4.

1. Corresponden en todo caso a los municipios, las provincias y las islas:

- a) Las potestades reglamentaria y de autoorganización.
- b) Las potestades tributaria y financiera.
- c) La potestad de programación o planificación.
- d) Las potestades expropiatoria y de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.
- e) La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos.
- f) Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora.
- g) La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.
- h) Las prelación y preferencias y demás prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública para los créditos de la misma, sin perjuicio de las que correspondan a las Haciendas del Estado y de las comunidades autónomas ; así como la inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes.

Artículo 5.

Las Entidades locales, de acuerdo con la Constitución y las leyes, tendrán plena capacidad jurídica para adquirir, poseer, reivindicar, permutar, gravar o enajenar toda clase de bienes, celebrar contratos, establecer y explotar obras o servicios públicos, obligarse, interponer los recursos establecidos y ejercitar las acciones previstas en las leyes.

Artículo 6.

1. Las entidades locales sirven con objetividad los intereses públicos que les están encomendados y actúan de acuerdo con los principios de eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y al Derecho.

2. Los Tribunales ejercen el control de legalidad de los acuerdos y actos de las entidades locales.

Artículo 7.

1. Las competencias de las Entidades Locales son propias o atribuidas por delegación.

2. Las competencias propias de los Municipios, las Provincias, las Islas y demás Entidades Locales territoriales solo podrán ser determinadas por Ley y se ejercen en régimen de autonomía y bajo la propia responsabilidad.

3. El Estado y las Comunidades Autónomas, en el ejercicio de sus respectivas competencias, podrán delegar en las Entidades Locales el ejercicio de sus competencias.

4. Las Entidades Locales solo podrán ejercer competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación cuando no se ponga en riesgo la sostenibilidad financiera del conjunto de la Hacienda municipal, de acuerdo con los requerimientos de la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y no se incurra en un supuesto de ejecución simultánea del mismo servicio público con otra Administración Pública.

Artículo 10.

1. La Administración Local y las demás Administraciones públicas ajustarán sus relaciones recíprocas a los deberes de información mutua, colaboración, coordinación y respeto a los ámbitos competenciales respectivos.

Artículo 11.

1. El Municipio es la entidad local básica de la organización territorial del Estado. Tiene personalidad jurídica y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

2. Son elementos del Municipio el territorio, la población y la organización.

Artículo 81. Organización territorial de Aragón.

1. La organización territorial local de Aragón se estructura en municipios, comarcas y provincias.

2. Por ley de las Cortes de Aragón podrá regularse la creación, organización y competencias de las áreas metropolitanas. Igualmente, regulará las entidades de ámbito territorial inferior al municipio.

Artículo 82. El municipio.

1. Los municipios son las entidades territoriales básicas de Aragón, dotadas de personalidad jurídica y autonomía para la gestión de sus intereses respectivos, y medio esencial de participación de la comunidad vecinal en los asuntos públicos.

2. El gobierno y la administración municipales corresponde al Ayuntamiento, formado por el Alcalde y los concejales.

Se establecerán por ley de la Comunidad Autónoma los requisitos para la aplicación del régimen de Concejo abierto.

Artículo 83. La comarca.

1. Las comarcas son entidades territoriales, constituidas por la agrupación de municipios limítrofes, vinculados por características e intereses comunes, fundamentales para la vertebración territorial aragonesa.

2. Las comarcas tienen a su cargo la prestación de funciones y servicios y la gestión de actividades de ámbito supramunicipal, representando los intereses de la población y territorio comarcales en defensa de una mayor solidaridad y equilibrio territorial.

3. La creación, modificación y supresión de las comarcas, así como la determinación de sus competencias, organización y régimen jurídico se regulan por ley de las Cortes de Aragón.

Artículo 84. La provincia.

Las provincias, como entidades locales supramunicipales, con personalidad jurídica propia, ejercerán funciones de cooperación, asistencia y prestación de servicios a municipios y comarcas, atendiendo en todo caso a criterios de solidaridad y equilibrio territorial.

Artículo 85. Principios y relaciones entre la Comunidad Autónoma y los entes locales.

1 **Principios: subsidiariedad, proporcionalidad y diferenciación.**

2. **Criterios: información mutua, colaboración, coordinación y respeto a los ámbitos competenciales respectivos.**

Artículo 86. El Consejo local de Aragón.

El Consejo local de Aragón es el órgano de colaboración y coordinación entre el Gobierno de Aragón y las asociaciones representativas de las entidades locales aragonesas.

Artículo 87. Ley de capitalidad.

Zaragoza, como capital de Aragón, dispondrá de un régimen especial establecido por ley de Cortes de Aragón.

Ley 7/1985 LBRL.

CAPÍTULO I

Territorio y población

Artículo 12.

1. El término municipal es el territorio en que el ayuntamiento ejerce sus competencias.

2. Cada municipio pertenecerá a una sola provincia.

Artículo 13.

1. La creación o supresión de municipios, requerirán en todo caso audiencia de los municipios interesados y dictamen del Consejo de Estado, sin que la alteración de términos municipales pueda suponer, en ningún caso, modificación de los límites provinciales.

La creación de nuevos municipios solo podrá realizarse sobre la base de núcleos de población territorialmente diferenciados, de al menos 4.000 habitantes y siempre que los municipios resultantes sean financieramente sostenibles, cuenten con recursos suficientes y no suponga disminución en la calidad de los servicios .

Los municipios, con independencia de su población, colindantes dentro de la misma provincia podrán acordar su fusión mediante un convenio de fusión. El nuevo municipio resultante de la fusión no podrá segregarse hasta transcurridos diez años desde la adopción del convenio de fusión.

El convenio de fusión deberá ser aprobado por mayoría simple de cada uno de los plenos de los municipios fusionados.

Artículo 14.

1. Los cambios de denominación de los Municipios solo tendrán carácter oficial cuando se publiquen en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La denominación de los Municipios podrá ser, a todos los efectos, en castellano, en cualquier otra lengua española oficial en la respectiva Comunidad Autónoma, o en ambas.

Artículo 15.

Toda persona que viva en España está obligada a inscribirse en el Padrón del municipio en el que resida habitualmente. Quien viva en varios municipios deberá inscribirse únicamente en el que habite durante más tiempo al año.

El conjunto de personas inscritas en el Padrón municipal constituye la población del municipio.

Los inscritos en el Padrón municipal son los vecinos del municipio.

La condición de vecino se adquiere en el mismo momento de su inscripción en el Padrón.

Artículo 16.

1. El Padrón municipal es el registro administrativo donde constan los vecinos de un municipio. Sus datos constituyen prueba de la residencia en el municipio y del domicilio habitual en el mismo. Las certificaciones que de dichos datos se expidan tendrán carácter de documento público y fehaciente para todos los efectos administrativos.

La inscripción en el Padrón Municipal , en todo caso, deberá ser objeto de renovación periódica cada dos años cuando se trate de extranjeros sin autorización de residencia de larga duración, no pertenecientes a un Estado miembro de la Unión Europea, a Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo o a otros Estados a los que, en virtud de un convenio internacional se extienda el régimen jurídico previsto para los ciudadanos de los Estados mencionados anteriormente.

2. La inscripción en el Padrón municipal contendrá como obligatorios sólo los siguientes datos:

a) Nombre y apellidos.

b) Sexo.

c) Domicilio habitual.

d) Nacionalidad.

e) Lugar y fecha de nacimiento.

f) Número de documento nacional de identidad o, tratándose de extranjeros, número de identidad de extranjero, o en su defecto, número del documento acreditativo de la identidad o del pasaporte en vigor.

g) Certificado o título escolar o académico que se posea.

h) Cuantos otros datos puedan ser necesarios para la elaboración del Censo Electoral.

Voluntariamente pueden aportar el número de teléfono de contacto y la dirección de correo electrónico.

3. Los datos obligatorios del Padrón Municipal se cederán a otras Administraciones públicas sin consentimiento previo del afectado solamente cuando les sean necesarios para el ejercicio de sus respectivas competencias, y exclusivamente para asuntos en los que la residencia o el domicilio sean datos relevantes.

Los Ayuntamientos tienen que mantener actualizados sus Padrones.

Los Ayuntamientos remitirán al Instituto Nacional de Estadística los datos de sus respectivos Padrones.

El Instituto Nacional de Estadística podrá ceder los datos de su base padronal a otras Administraciones Públicas.

Asimismo, el Instituto Nacional de Estadística facilitará a los Institutos estadísticos de las Comunidades Autónomas los datos relativos a los padrones de los municipios de su ámbito territorial con la periodicidad que se acuerde entre las partes.'

La Administración General del Estado, confeccionará un Padrón de españoles residentes en el extranjero, sólo a efectos de sufragio , no constituyendo, en ningún caso, población del municipio.

Artículo 18.

1. Son derechos y deberes de los vecinos:

a) Ser elector y elegible de acuerdo con lo dispuesto en la legislación electoral.

b) Participar en la gestión municipal de acuerdo con las leyes y, en su caso, cuando la colaboración con carácter voluntario de los vecinos sea interesada por los órganos de gobierno y administración municipal.

c) Utilizar los servicios públicos municipales, y acceder a los aprovechamientos comunales.

d) Contribuir mediante las prestaciones económicas y personales a la realización de las competencias municipales.

e) Ser informado, previa petición razonada, y dirigir solicitudes a la Administración municipal en relación a todos los expedientes y documentación municipal.

f) Pedir la consulta popular.

g) Exigir la prestación y, en su caso, el establecimiento del correspondiente servicio público, en el supuesto de constituir una competencia municipal propia de carácter obligatorio.

h) Ejercer la iniciativa populares.

i) Aquellos otros derechos y deberes establecidos en las leyes.

2. La inscripción de los extranjeros en el padrón municipal no constituirá prueba de su residencia legal en España ni les atribuirá ningún derecho que no les confiera la legislación vigente.

corporación que deberán gestionarse por los distritos, en su conjunto.

3. La presidencia del distrito corresponderá en todo caso a un concejal.

TÍTULO X

Régimen de organización de los municipios de gran población.

.Artículo 121. Ámbito de aplicación.

1. Las normas previstas en este título serán de aplicación:

a) A los municipios cuya población supere los 250.000 habitantes.

b) A los municipios capitales de provincia cuya población sea superior a los 175.000 habitantes.

c) A los municipios que sean capitales de provincia, capitales autonómicas o sedes de las instituciones autonómicas.

d) Asimismo, a los municipios cuya población supere los 75.000 habitantes, que presenten circunstancias económicas, sociales, históricas o culturales especiales.

En los supuestos previstos en los párrafos c) y d), se exigirá que así lo decidan las Asambleas Legislativas correspondientes a iniciativa de los respectivos ayuntamientos.

2. Cuando un municipio, alcance la población requerida para la aplicación del ser un municipio de gran población, la nueva corporación dispondrá de un plazo máximo de seis meses desde su constitución para adaptar su organización.

3. Los municipios de gran población continuarán siendo este tipo de municipios aún cuando su cifra oficial de población se reduzca posteriormente por debajo del límite establecido .

Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios

CAPÍTULO II. Organización

Artículo 19.

1. El Gobierno y la administración municipal, salvo en aquellos municipios que legalmente funcionen en régimen de Concejo Abierto, corresponde al ayuntamiento, integrado por el Alcalde y los Concejales.

2. Los Concejales son elegidos mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto, y el Alcalde es elegido por los Concejales o por los vecinos ; todo ello en los términos que establezca la legislación electoral general.

Artículo 20.

1. La organización municipal responde a las siguientes reglas:

a) El Alcalde, los Tenientes de Alcalde y el Pleno existen en todos los ayuntamientos.

b) La Junta de Gobierno Local existe en todos los municipios con población superior a 5.000 habitantes y en los de menos, cuando así lo disponga su reglamento orgánico o así lo acuerde el Pleno de su ayuntamiento.

c) La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones existe en los municipios de Gran Población , y en aquellos otros en que el Pleno así lo acuerde, por el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros, o así lo disponga su Reglamento orgánico.

e) La Comisión Especial de Cuentas existe en todos los municipios.

2. Las leyes de las comunidades autónomas sobre el régimen local podrán establecer una organización municipal complementaria a la prevista en el número anterior.

3. Los propios municipios y las leyes de las CC.AA, podrán establecer y regular otros órganos complementarios,

Artículo 122. Organización del Pleno.

1. El Pleno, formado por el Alcalde y los Concejales, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal.

2. El Pleno será convocado y presidido por el Alcalde, al que corresponde decidir los empates con voto de calidad. El Alcalde podrá delegar exclusivamente la convocatoria y la presidencia del Pleno, cuando lo estime oportuno, en uno de los concejales.

3. El Pleno se dotará de su propio reglamento, que tendrá la naturaleza de orgánico.

En todo caso, el Pleno contará con un secretario general y dispondrá de Comisiones, que estarán formadas por los miembros que designen los grupos políticos en proporción al número de concejales que tengan en el Pleno.

La mayoría de los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos.

Artículo 124. El Alcalde.

1. El Alcalde ostenta la máxima representación del municipio.
2. El Alcalde es responsable de su gestión política ante el Pleno.
3. El Alcalde tendrá el tratamiento de Excelencia.

Artículo 125. Los Tenientes de Alcalde.

1. El Alcalde podrá nombrar entre los concejales que formen parte de la Junta de Gobierno Local a los Tenientes de Alcalde, que le sustituirán en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.
2. Los Tenientes de Alcalde tendrán el tratamiento de Ilustrísima.

Artículo 126. Organización de la Junta de Gobierno Local.

1. La Junta de Gobierno Local es el órgano que, bajo la presidencia del Alcalde, colabora de forma colegiada en la función de dirección política y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas .
2. Corresponde al Alcalde nombrar y separar libremente a los miembros de la Junta de Gobierno Local, cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno, además del Alcalde.
3. La Junta de Gobierno Local responde políticamente ante el Pleno de su gestión de forma solidaria, sin perjuicio de la responsabilidad directa de cada uno de sus miembros por su gestión.

Las deliberaciones de la Junta de Gobierno Local son secretas.

Artículo 128. Los distritos.

1. Los ayuntamientos deberán crear distritos, como divisiones territoriales propias, dotadas de órganos de gestión desconcentrada, para impulsar y desarrollar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales .
2. Corresponde al Pleno de la Corporación la creación de los distritos y su regulación.
3. La presidencia del distrito corresponderá en todo caso a un concejal

Artículo 129. La asesoría jurídica.

Existirá un órgano administrativo responsable de la asistencia jurídica al Alcalde, a la Junta de Gobierno Local y a los órganos directivos.

Artículo 130. Órganos superiores y directivos.

1. Son órganos superiores y directivos municipales los siguientes:

A) Órganos superiores:

- a) El Alcalde.
- b) Los miembros de la Junta de Gobierno Local.

B) Órganos directivos:

- a) Los coordinadores generales de cada área o concejalía.
- b) Los directores generales u órganos similares que culminen la organización administrativa dentro de cada una de las grandes áreas o concejalías.
- c) El titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al concejal-secretario de la misma.
- d) El titular de la asesoría jurídica.
- e) El Secretario general del Pleno.
- f) El interventor general municipal.
- g) En su caso, el titular del órgano de gestión tributaria.

2. También, los titulares de los máximos órganos de dirección de los organismos autónomos y de las entidades públicas empresariales.

Artículo 131. El Consejo Social de la Ciudad.

1. Existirá un Consejo Social de la Ciudad, integrado por representantes de las organizaciones económicas, sociales, profesionales y de vecinos más representativas.

2. Corresponderá a este Consejo, la emisión de informes, estudios y propuestas en materia de desarrollo económico local, planificación estratégica de la ciudad y grandes proyectos urbanos.

Artículo 132. Defensa de los derechos de los vecinos.

1. Para la defensa de los derechos de los vecinos ante la Administración municipal, el Pleno creará una Comisión especial de Sugerencias y Reclamaciones, cuyo funcionamiento se regulará en normas de carácter orgánico.

El servicio público local y sus formas de prestación. 7/85 LBRL.

1. Los Municipios deberán prestar, en todo caso, los servicios siguientes:

a) En todos los Municipios: alumbrado público, cementerio, recogida de residuos, limpieza viaria, abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado, acceso a los núcleos de población y pavimentación de las vías públicas.

b) En los Municipios con población superior a 5.000 habitantes, además: parque público, biblioteca pública y tratamiento de residuos.

c) En los Municipios con población superior a 20.000 habitantes, además: protección civil, evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, prevención y extinción de incendios e instalaciones deportivas de uso público.

d) En los Municipios con población superior a 50.000 habitantes, además: transporte colectivo urbano de viajeros y medio ambiente urbano.

Artículo 85.

1. Son servicios públicos locales los que prestan las entidades locales en el ámbito de sus competencias.

2. Los servicios públicos pueden gestionarse mediante:

A) Gestión directa: La entidad local asume la responsabilidad total de la prestación del servicio, ya sea a través de sus propios medios o creando un organismo autónomo

a) Gestión por la propia Entidad Local.

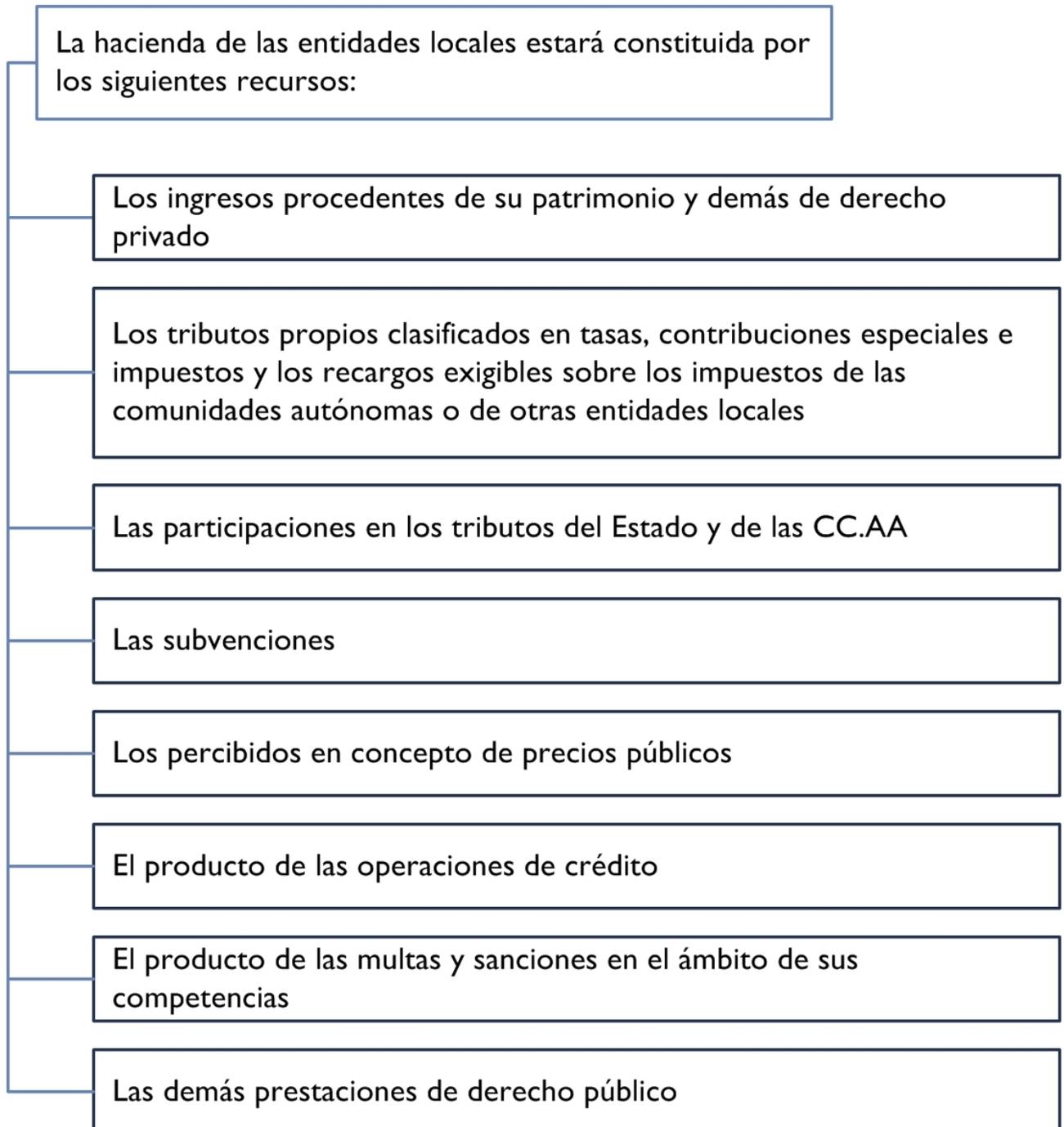
b) Organismo autónomo local.

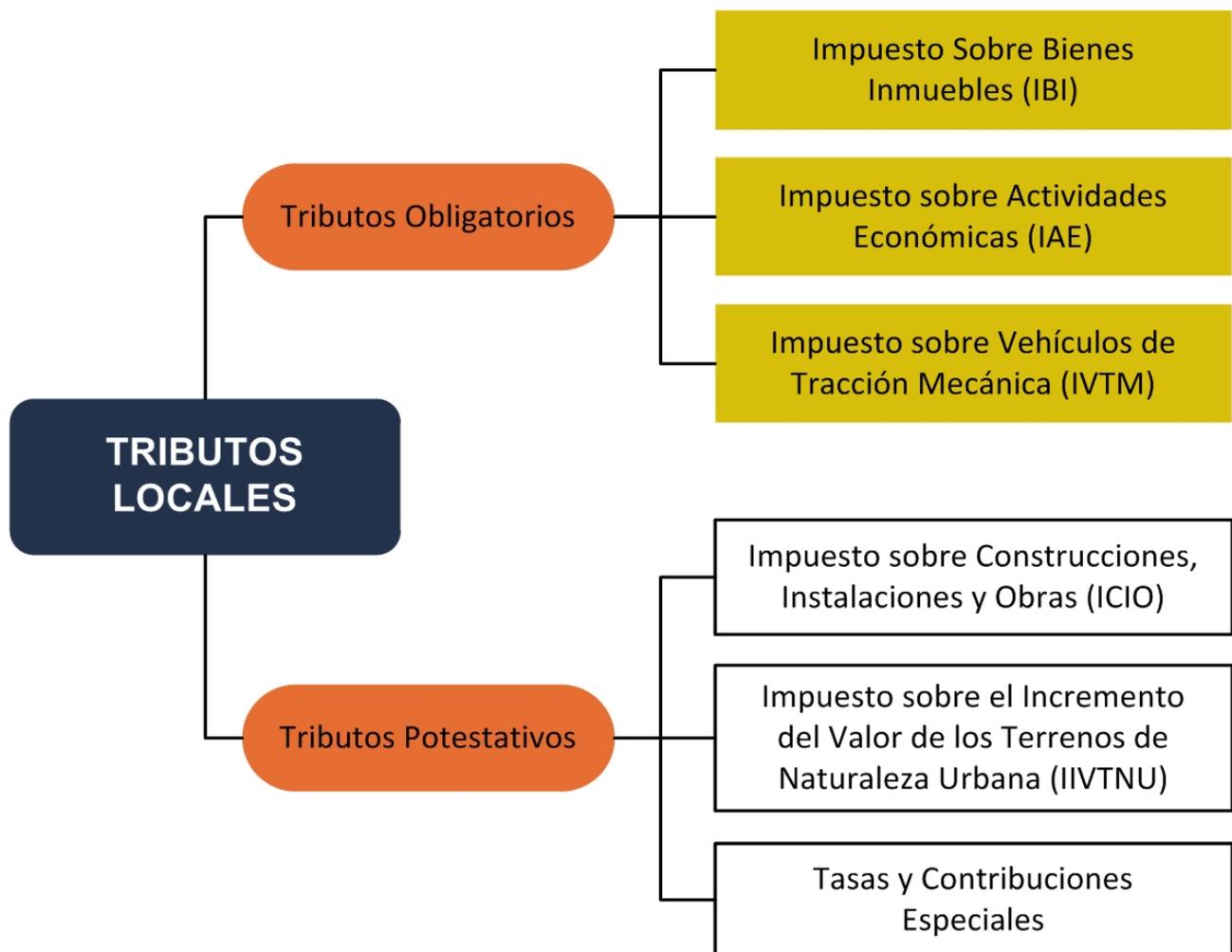
c) Entidad pública empresarial local.

d) Sociedad mercantil local, cuyo capital social sea de titularidad pública.

B) Gestión indirecta, La entidad local contrata a una empresa privada o a otra entidad pública para que preste el servicio en su nombre. Las formas más comunes de gestión indirecta son la concesión, el arrendamiento y el concierto.

Los recursos de las Haciendas municipales.





El presupuesto de los municipios: contenido, **aprobación y ejecución.**

[Real Decreto Legislativo 2/2004](#), de 5 de marzo, Texto Refundido Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Los presupuestos generales de las entidades locales constituyen la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer la entidad, y sus organismos autónomos, y de los derechos que prevean liquidar durante el correspondiente ejercicio, así como de las previsiones de ingresos y gastos de las sociedades mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente a la entidad local correspondiente.

Contenido de los presupuestos:

El presupuesto general está formado por el presupuesto de la Entidad Local y el presupuesto de sus:

- Organismos Autónomos
- entidades públicas empresariales,

- sociedades mercantiles con control efectivo por parte de la Entidad local,
- fundaciones y otras instituciones sin fines de lucro y consorcios adscritos.

Composición de los presupuestos:

a) Los estados de **gastos**, en los que se incluirán los créditos necesarios para atender al cumplimiento de las obligaciones.

Los estados de gastos incluyen las cantidades que se autoriza a gastar en ese ejercicio que se denominan créditos presupuestarios y se considera que se ha realizado el gasto cuando surge la obligación de pagar.

b) Los estados de **ingresos**, en los que figurarán las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio.

Los estados de ingresos recogen estimaciones de los recursos a obtener y se considera que se han obtenido recursos cuando surgen los derechos de cobro, independientemente de que se recauden.

Como el presupuesto de gastos es limitativo, las obligaciones que se reconozcan en un ejercicio no pueden ser superiores a los créditos que se hayan aprobado.

Sin embargo, el presupuesto de ingresos es estimativo, lo que significa que los derechos que se reconozcan en el ejercicio pueden ser superiores a las cantidades que inicialmente se presupuestaron.

Otro documento esencial que forma parte de los presupuestos de una Entidad local son las denominadas Bases de ejecución del presupuesto, que son normas que establece la propia Entidad local para adaptar la ejecución del presupuesto a su propia organización.

Además, de acuerdo con el procedimiento establecido para la elaboración del presupuesto junto con los estados de gastos e ingresos habrán de unirse a los presupuestos los documentos que se indican a continuación

<p>PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD LOCAL Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y CONSORCIOS ADSCRITOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estado de gastos. • Estado de ingresos • Memoria explicativa del contenido del presupuesto y de sus principales modificaciones. • Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y avance de la del ejercicio corriente. • Anexo de personal • Anexo de inversiones del ejercicio
<p>BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO</p>	
<p>PRESUPUESTO ENTIDADES PÚBLICAS EMPRESARIALES Y SOCIEDADES MERCANTILES DEPENDIENTES E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Previsión de gastos e ingresos. • Programas anuales de actuación, inversión y financiación.
<p>ANEXOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planes y programas de inversión y financiación para un periodo de cuatro años. • Estado de consolidación del presupuesto • Estado de previsión de los movimientos y situación de la deuda.

Elaboración del Presupuesto



TRLRHL: Arts. 168,169,170
RD 500/1990, de 20 de abril: Arts. 18,20,22
LRBRL: 47, 112
LPA: 30



Presupuesto General

Presupuesto Corporación
Presupuesto de los OAAA
Estados de previsión de las SSMM

- Presupuesto General:**
Entidad
OOAA y SSMM: Remisión a la Entidad local antes de 15/09
 - Antes del 30/09: Formación del Presupuesto General.
El órgano competente es el Presidente de la Entidad Local que examina la documentación y forma el Estado de Consolidación
 - Antes del 10/10: Informe de Intervención.
Informe preceptivo y previo a la aprobación
Objeto de estudio por un plazo no inferior a 10 días
 - Antes del 15/10: Remisión al Pleno.
El pleno procederá a la Aprobación, enmienda o devolución
Acuerdo de aprobación: único / mayoría simple
 - Exposición al público durante 15 días:
En el Boletín Oficial de la provincia, de la CCAA uniprovincial y en el Tablón de Edictos
Finalidad: Examen por parte de los interesados y posibilidad de impugnación
 - Antes del 31/12: Aprobación definitiva.
Si no hay reclamaciones: Aprobación automática
Si hay reclamaciones: El Pleno dispone de un mes para resolverlas
- ENTRADA EN VIGOR:**
Una vez publicado en el Boletín Oficial resumido por capítulos

Tema 3. Empleados públicos: clases. El personal laboral. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario.

Estructura de la función pública local.

Tema 4. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza y sus organismos autónomos, áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

II Plan de Igualdad para l@s emplead@s . 2024_2027. 4 años

5.1. ÁMBITO PERSONAL.

El ámbito de aplicación del presente Plan alcanza a la totalidad del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Zaragoza, así como a sus organismos autónomos (Patronatos y Sociedades) que no tengan uno propio y se adhieran a éste.

5.2. ÁMBITO TERRITORIAL.

El ámbito territorial del presente Plan son todos los centros de trabajo del Ayuntamiento de Zaragoza y sus organismos autónomos.

5.3. ÁMBITO TEMPORAL.

El periodo de vigencia del presente Plan será de cuatro años desde su aprobación y registro, en sin perjuicio de los plazos que se establezcan para su seguimiento y revisión. Su entrada en vigor

se producirá en el momento en que sea aprobado por el Gobierno de Zaragoza y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

MARCO CONCEPTUAL.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres establece el marco normativo en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y recoge y define conceptos clave de igualdad en el ámbito laboral.

Acción positiva

Conjunto de medidas correctoras de situaciones de desigualdad que, aplicadas con carácter temporal, producen un efecto beneficioso sobre las mujeres en el mercado de trabajo con el fin de favorecer la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Serán siempre actuaciones razonables y proporcionadas, y se mantendrán mientras subsistan las circunstancias que se quieren corregir (art. 11 LO 3/2007).

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.

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.

Acoso por orientación sexual

Cualquier comportamiento basado en la orientación sexual de una persona, que tenga la finalidad o provoque el efecto de atentar contra su dignidad, o su integridad física o psíquica, o de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante, ofensivo o molesto.

Brecha salarial

Es la diferencia entre las retribuciones salariales de los hombres y de las mujeres.

Por su parte, la Comisión Europea la define como la diferencia relativa en el ingreso bruto promedio de mujeres y hombres dentro de la economía en su conjunto.

Conciliación de la vida laboral, personal y familiar

La participación equilibrada y en igualdad de condiciones entre mujeres y hombre en su trabajo y vida privada, de manera que permita el desarrollo de la persona en cualquiera de esos ámbitos, sin menoscabo del tiempo dedicado a cada uno y sin influir negativamente en su bienestar.

Corresponsabilidad

Reparto equilibrado de las tareas domésticas y de las responsabilidades familiares, tales como su organización, el cuidado, la educación y el afecto de personas dependientes dentro del hogar, con el fin de distribuir de manera justa los tiempos de vida de mujeres y hombres. Tiene que implicar por igual a todas las personas que forman el grupo familiar de manera que se reparta equilibradamente no solo el trabajo de cuidados, sino también la parte emocional y organizativa, superando los roles de género asignados a mujeres y hombres (art. 14.8. LO 3/2007).

Datos desagregados por sexo

Información estadística separada por la variable sexo (mujer/hombre) para visibilizar la situación de mujeres y hombres, observar las diferencias entre ambos en el ámbito laboral, analizar las causas de dichas diferencias, diseñar políticas públicas para reducir las desigualdades entre las personas de la organización y medir su impacto real en mujeres y hombres. (art. 20 LO 3/2007).

Diagnóstico de igualdad

Consiste en un estudio cuantitativo y cualitativo de la situación de la entidad respecto a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, que proporciona información sobre la estructura

organizativa de la entidad y de la situación de las personas que allí trabajan, su participación en todos los procesos y sus necesidades Sirve para detectar las posibles desigualdades o discriminaciones por razón de sexo y sustenta la realización del Plan de Igualdad estableciendo las áreas susceptibles de mejora (art. 46 LO 3/2007).

Discriminación directa e indirecta por razón de sexo

Las prácticas discriminatorias son directas cuando se trata de forma menos favorable a una persona en situación comparable, en base a uno de los motivos prohibidos en el ordenamiento jurídico, como puede ser el sexo, entre otros (art. 6.1. LO 3/2007).

La discriminación indirecta tiene lugar cuando se establecen condiciones formalmente neutras, pero que pone a las personas de un sexo en desventaja frente a las personas del otro, y carecen además de una causa objetiva y justificada para alcanzar un fin legítimo (art. 6.2. LO 3/2007).

Género

Los papeles, comportamientos, actividades y atribuciones socialmente construidos, que una sociedad concreta considera propios de mujeres o de hombres. Así, se adjudican características a las personas en función del sexo con el que nacen, que pueden variar según las diferentes culturas y épocas históricas, y que colocan a las mujeres en posición subordinada respecto de los hombres, manteniendo una estructura de desigualdad.

Igualdad entre mujeres y hombres.

Situación en la que mujeres y hombres tienen las mismas oportunidades para desarrollar sus capacidades intelectuales, físicas y emocionales y alcanzar las metas que establecen para su vida.

El art. 3 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres que supone "la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil".

Informe de impacto de género

Análisis de un proyecto normativo, una intervención, un contrato..., previo a su aplicación, para verificar si al planificar las medidas que contiene, se ha tenido en cuenta el efecto que producirá en las mujeres y en los hombres, y en el caso de prever consecuencias que provoquen desventaja en uno u otro sexo, proponer su modificación para mejorar la eficacia y la igualdad de las políticas públicas (art. 19 LO 3/2007).

Orientación sexual

Patrón de atracción emocional, afectiva y sexual hacia los hombres, las mujeres, hacia ambos o hacia ninguno.

Plan de Igualdad

Los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo (art. 46 LO 3/2007).

Presencia o composición equilibrada entre hombres y mujeres o paridad

La presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el 60 % ni sean menos del 40 %. Transversalidad de género o

Mainstreaming

Incorporación de la perspectiva de igualdad en los distintos niveles y etapas que conforman el proceso de formulación, ejecución y evaluación de las políticas públicas, de manera que mujeres y hombres puedan beneficiarse del impacto de la distribución de los recursos. El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres informará, con carácter transversal, la actuación de todos los poderes públicos.

El término anglosajón "mainstreaming", incorpora la idea de corriente principal a la lucha por la igualdad, de manera que se considere una preocupación prioritaria de las políticas públicas.

Segregación ocupacional

La división tradicional del trabajo entre mujeres y hombres producida por los estereotipos de género ha generado ocupaciones masculinizadas o feminizadas, es lo que se denomina segregación horizontal

La segregación vertical, por su parte, obedece a un desequilibrado e injusto reparto del poder, los hombres son mayoría en los puestos o categorías profesionales superiores, mientras que las mujeres ocupan, en proporción superior a la que les correspondería, los puestos de trabajo menos cualificados.

Sensibilización en igualdad

Proceso que facilita generar un cambio de actitud en hombres y mujeres, respecto al reconocimiento y aceptación de que los roles son determinados social y culturalmente y por tanto pueden modificarse.

Lenguaje inclusivo e imágenes no sexistas

Es la forma de expresión y comunicación que no discrimina a las personas por su sexo, visibiliza a mujeres y hombres en sus construcciones, y refleja una presencia equilibrada de mujeres y hombres alejada de estereotipos de género y términos peyorativos para uno u otro sexo.

Violencia de género

Se trata de una violencia que se dirige sobre las mujeres por el hecho mismo de serlo, por ser consideradas, por sus agresores, carentes de los derechos mínimos de libertad, respeto y capacidad de decisión. Tienen consideración de violencia los actos que produzcan un daño o sufrimiento físico, sexual o mental para la mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la vida privada. En nuestro país se define legalmente en el art. 1 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, como "aquella que se ejerce por los hombres contra las mujeres, por parte de quienes sean o hayan sido sus cónyuges o de quienes estén o hayan estado unidos a ellas por relaciones de análoga afectividad, aun sin convivencia en el momento de producirse los hechos".

8. OBJETIVOS.

El Plan tiene como **objetivo general** garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades entre mujeres y hombres y evitar cualquier tipo de discriminación por razón de sexo en el seno del Ayuntamiento de Zaragoza.

Partiendo de la existencia de este objetivo general se ha elaborado un diagnóstico, que figura en el Anexo IV a este Plan, cuya información ha permitido articularlo en **cuatro ejes de actuación con sus respectivos objetivos**:

8. OBJETIVOS.

El Plan tiene como **objetivo general** garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades entre mujeres y hombres y evitar cualquier tipo de discriminación por razón de sexo en el seno del Ayuntamiento de Zaragoza.

El II Plan de Igualdad cuenta con 4 Ejes de actuación con un objetivo cada uno, 12 Líneas de Actuación, 21 objetivos específicos y 44 acciones.

Los objetivos y acciones recogidas se acompañan de un conjunto de **indicadores**, objetivamente verificables y sensibles al género, que permitirán realizar un seguimiento y evaluación del Plan.

Los **cuatro ejes de actuación con sus respectivos objetivos son:**

- **Eje A) CULTURA DE LA ORGANIZACIÓN.** Tiene como objetivo *garantizar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres como uno de los valores fundamentales de la organización municipal.*
- **Eje B) GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.** Tiene como objetivo *garantizar la implementación de la perspectiva de género en la gestión de personal, velando para que en todos los procesos se garanticen la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.*
- **Eje C) CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD.** Tiene como objetivo *garantizar el derecho a la conciliación de la vida laboral, familiar y personal a toda la plantilla municipal e impulsar la corresponsabilidad en hombres y mujeres en el ámbito familiar y doméstico.*
- **Eje D) PREVENCIÓN, SALUD LABORAL Y PROTECCIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL, ACOSO POR RAZÓN DE SEXO Y ACOSO POR ORIENTACIÓN SEXUAL.**
Tiene como objetivo *garantizar un entorno laboral adecuado para mejorar la calidad de la vida de las personas trabajadoras.*

En cada Eje de actuación se han priorizado unas **líneas de actuación**, para las que se han definido unos **objetivos específicos**, para cuya consecución se han diseñado las **acciones** más adecuadas que deben implementarse.

EI EJE DE ACTUACIÓN A tiene cuatro líneas de actuación:

- Línea A.1 Conciliación y sensibilización, con dos objetivos específicos y 6 acciones.
- Línea A.2 Participación y negociación, con dos objetivos específicos y 5 acciones.
- Línea A.3 Formación, con dos objetivos específicos y 5 acciones.
- Línea A.4 Estructura y órganos municipales para el seguimiento del PIEEM, con un objetivo específico y 3 acciones.

EL EJE DE ACTUACIÓN B tiene tres líneas de actuación:

- Línea B.1 Acceso, con dos objetivos específicos y 5 acciones.
- Línea B.2 Plantilla, RPT y promoción profesional, con tres objetivos específicos y 3 acciones.

- Línea B.3 Retribuciones, con dos objetivos específicos y 2 acciones.

EL EJE DE ACTUACIÓN C tiene dos líneas de actuación:

- Línea C.1 Conciliación, con dos objetivos específicos y 3 acciones.
- Línea C.2 Corresponsabilidad, con un objetivo específico y 2 acciones.

EL EJE DE ACTUACIÓN D tiene tres líneas de actuación:

- Línea D.1 Prevención y salud laboral, con dos objetivos específicos y 5 acciones.
- Línea D.2 Clima laboral, con un objetivo específico y 2 acciones.
- Línea D.3 Protección frente al acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso por orientación sexual, con un objetivo específico y 3 acciones.

La estrategia de implementación de este Plan incorpora el siguiente sistema de seguimiento y evaluación:

Seguimiento anual.

Elaboración de un informe de seguimiento anual.

El informe, que se incluirá en la Memoria anual de la Comisión de Igualdad, servirá de instrumento de información y comunicación con los diferentes agentes implicados y facilitará el posterior proceso de evaluación final.

Será elaborado desde la Unidad Municipal de Igualdad.

Como resultado de este informe se podrán formular propuestas de mejora que se estimen necesarias para adoptar la ejecución de las medidas a los cambios en las necesidades que motivaron su formulación.

Evaluación final.

La evaluación final la llevará a cabo la Comisión de Igualdad y permitirá conocer y valorar hasta qué punto se han logrado los objetivos establecidos y será la base para definir el siguiente Plan de igualdad.

3 tipos de indicadores

indicadores de resultados, se valorará la calidad de las acciones ejecutadas, su eficacia, la eficiencia en relación con los recursos empleados y la adecuación a los objetivos. Asimismo se recogerá información relativa a las dificultades en su ejecución y a circunstancias y oportunidades que la hayan mejorado.

indicadores de proceso, aquellos que proporcionan información sobre los procedimientos de trabajo y gestión del plan

indicadores de impacto miden los avances en igualdad en cada uno de los ejes de intervención.

ANEXO II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL, ACOSO POR RAZÓN DE SEXO Y ACOSO POR ORIENTACIÓN SEXUAL DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA.

I. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS.

Toda persona tiene derecho a la Igualdad y a la no discriminación, a la salvaguarda de la dignidad, a la integridad moral, a la intimidad y al trabajo. En virtud de esos derechos el Ayuntamiento de Zaragoza declara que el acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso por orientación sexual suponen un atentado a la dignidad de las personas trabajadoras, por lo que rechaza y prohíbe cualquier práctica de este tipo en el trabajo, y hace expreso pronunciamiento de no tolerar estas acciones, así como de facilitar los medios precisos para impedir su manifestación en el ámbito laboral.

El acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso por orientación sexual, constituyen comportamientos reprobables que vulneran las normas que regulan los deberes y derechos básicos de la plantilla del Ayuntamiento de Zaragoza, entre los que mencionamos:

- El derecho a la Igualdad en mujeres y hombres.
- El derecho a la consideración debida a su dignidad.
- El derecho a su integridad física y moral.
- El derecho al trabajo y a una adecuada política de seguridad y salud.
- El derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a su propia imagen.

Queda por tanto expresamente prohibido cualquier comportamiento o conducta de esta naturaleza, pudiendo ser consideradas como falta muy grave, dando lugar a las sanciones del Estatuto Básico del Empleado Público. Cualquier persona que preste servicios en este Ayuntamiento, y en concreto los cargos electos, órganos y personal directivo, independientemente del carácter o naturaleza jurídica de su relación con la misma, se compromete a prevenir la problemática del acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso por orientación sexual en el trabajo. En especial sus órganos y personal directivo deben proveer todos los medios a su alcance para prevenir, evitar y en su caso, detectar y eliminar cualquier situación de acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso por orientación sexual.

En consecuencia, el Ayuntamiento de Zaragoza y la representación de las organizaciones sindicales se comprometen a prevenir y sancionar en su caso, conforme a lo regulado por medio del presente Protocolo, el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso por orientación sexual con las debidas garantías, tomando en consideración las normas constitucionales, laborales, administrativas y declaraciones de principios y derechos fundamentales en el trabajo. Se garantizará en todo caso que la asistencia y protección de las víctimas se realice siguiendo los principios de sigilo, respeto, profesionalidad, objetividad e imparcialidad y celeridad.

La Comisión para la Igualdad tendrá derecho a recibir información periódica sobre el número de denuncias por acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso por orientación sexual, de los resultados de las investigaciones incluyendo el archivo de denuncias, y de las medidas que se adopten en virtud de lo previsto en el presente Protocolo.

III. ALCANCE.

El presente protocolo será de aplicación a todo el personal del Ayuntamiento de Zaragoza. Las empresas externas contratadas por el Ayuntamiento, empresas colaboradoras, sociedades y patronatos municipales serán informadas de la existencia de este protocolo de actuación. Cuando se produzca un caso de este tipo entre personal municipal y personal de una empresa externa contratada se aplicarán los mecanismos de coordinación empresarial.

IV. DEFINICIONES.

ACOSO SEXUAL es toda conducta de naturaleza sexual, desarrollada en el ámbito de organización y dirección de una entidad empleadora o en relación o como consecuencia de una relación laboral, en la que se plantea una amenaza que afecta al empleo o a las condiciones de trabajo de la víctima a fin de obtener provecho sexual, o en todo caso, tiene como objetivo o como consecuencia, crearle un entorno laboral intimidatorio, degradante u ofensivo.

El acoso sexual contempla dos tipos diferenciados: el acoso de intercambio o chantaje sexual y el acoso ambiental.

- **Acoso de Intercambio o Chantaje Sexual:** el producido por personal superior jerárquico o personas cuyas decisiones pueden tener efectos sobre el empleo y las condiciones de trabajo de la persona acosada.

A modo de ejemplo, pueden constituir chantaje sexual: demandas de favores sexuales, cuando éstas están relacionadas, directa o indirectamente, con la carrera profesional, la mejora de las condiciones de trabajo o la conservación del puesto de trabajo.

- **Acoso Ambiental:** aquella conducta que crea un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que es objeto de la misma.

A modo de ejemplo, pueden constituir acoso sexual: observaciones sugerentes y desagradables; chistes o comentarios sobre la apariencia o aspecto; abusos verbales deliberados de contenido libidinoso; invitaciones impúdicas o comprometedoras; uso de imágenes pornográficas y o eróticas en los lugares y herramientas de trabajo; gestos obscenos; observación clandestina de personas en lugares reservados, como los servicios, vestuarios; etc.

ACOSO POR RAZÓN DE SEXO es todo comportamiento en relación o que tiene como causa los estereotipos de género (prejuicios, ideas preconcebidas y trato discriminatorio a mujeres y hombres por razón de su sexo), desarrollado de forma sistemática en el ámbito de organización y dirección de una entidad empleadora o en relación o como consecuencia de una relación laboral,

que tiene como objetivo o como consecuencia atentar contra la dignidad y la integridad física o psíquica de una persona y crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo, pudiendo poner en peligro su empleo, en especial, cuando estas actuaciones se encuentran relacionadas con la opción sexual o con las situaciones de maternidad, paternidad y asunción de otros cuidados familiares.

A modo de ejemplo, pueden constituir acoso por razón de sexo, siempre que se realicen sobre una persona por razón de su sexo: las descalificaciones públicas y reiteradas sobre la persona, su trabajo y su implicación en el mismo; los comentarios continuos y vejatorios sobre el aspecto físico, o sobre la opción o ideología sexual; impartir órdenes contradictorias y por tanto imposibles de cumplir simultáneamente; impartir órdenes vejatorias; las actitudes que comporten vigilancia extrema y continua; la orden de aislar e incomunicar a una personal; la agresión física; etc.

ACOSO POR ORIENTACIÓN SEXUAL es cualquier comportamiento basado en la orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género de una persona que tenga la finalidad o provoque el efecto de atentar contra su dignidad o su integridad física o psíquica o de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante, ofensivo o molesto. A modo de ejemplo, pueden ser acoso por razón de orientación sexual expresiones ridiculizantes, comentarios jocosos sobre el aspecto físico, modales, formas de vestir o de hablar; tratar de aislar a la persona en su ambiente laboral; humillarle delante de sus compañeros o compañeras por su orientación sexual; hacerle insinuaciones sexuales; proferir insultos y/o vejaciones; etc.

VI. GARANTÍAS EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

En el transcurso del procedimiento de investigación de acosos se tendrán en cuenta las siguientes garantías:

1. Confidencialidad: Desde el momento en que se formule la denuncia, se asignará un código numérico que se utilizará para identificar la denuncia concreta tratando de preservar la identidad de las personas a las implicadas. Todo el personal que haya participado en las actuaciones previstas en el presente protocolo queda sujeto al deber de secreto, debiendo firmar el documento de acuerdo de confidencialidad y no divulgación de información.

2. Respeto y protección de la dignidad de las personas: las actuaciones o diligencias deben realizarse con la mayor prudencia y con el debido respeto a todas las personas implicadas, que en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo.

La organización deberá adoptar las medidas pertinentes para garantizar este derecho a las personas tanto presuntamente acosadas como acosadoras.

Las personas implicadas podrán ser asistidas por algun/a acompañante de su elección, en todo momento a lo largo del procedimiento, si así lo requieren.

3. Diligencia y celeridad: la investigación y la resolución sobre la conducta denunciada deben ser realizadas con la debida profesionalidad, diligencia y sin demoras indebidas, de

forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible respetando las garantías debidas.

4. Imparcialidad: el procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todas las personas que intervengan en el procedimiento actuarán de buena fe en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

5. Prohibición de represalias: se prohíben expresamente las represalias contra las personas que efectúen una denuncia, comparezcan como testigos o participen en una investigación sobre acoso sexual, acoso por razón de sexo o acoso por orientación sexual, en los términos previstos en la normativa aplicable.

6. La aplicación de este protocolo no impedirá en ningún caso la utilización, paralela o posterior, por parte de las personas implicadas, de las acciones legales oportunas.

7. Las denuncias, alegaciones o declaraciones que se demuestren como intencionadamente fraudulentas o dolosas, y realizadas con el objetivo de causar un mal injustificado a la persona denunciada, serán sancionadas. No se considerará falsa o calumniosa la denuncia presentada de buena fe aunque no se haya podido constatar la veracidad de la misma.

VII. FIGURAS GARANTES DEL PROCEDIMIENTO

Los órganos encargados de aplicar el procedimiento establecido en casos de acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso por orientación sexual serán los siguientes:

1. ASESORÍA CONFIDENCIAL

Se denomina Asesoría Confidencial al grupo de personas competentes para la recepción de denuncias e iniciación del procedimiento según el presente Protocolo.

Estará compuesta por Asesoras/es Confidenciales, son las/los Agentes de Igualdad y aquellas Delegadas/os de Prevención que de forma voluntaria reciban formación y el personal municipal que tenga la formación y condiciones requeridas.

La Asesoría Confidencial estará compuesta por un máximo de diez personas.

La identidad de las/los Asesoras/es Confidenciales se dará a conocer a toda la plantilla municipal, así como la forma en que se podrá contactar con estas personas.

Sus **funciones** serán las siguientes:

- 1.** Dar información sobre el presente protocolo al personal municipal que lo solicite.
- 2.** Recibir las denuncias por acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso por orientación sexual.
- 3.** Informar a la persona denunciante sobre sus derechos y formas de actuación posibles.

4. Realizar un primer análisis de los hechos denunciados para confirmar la veracidad de la denuncia con la máxima rapidez y confidencialidad.
5. Identificar la situación denunciada para adoptar las pautas de actuación que pueden ser no admitir a trámite, iniciar el procedimiento informal o iniciar el procedimiento formal.
6. Llevar a cabo el procedimiento informal según lo previsto en este protocolo.
7. Realizar una labor de mediación entre las partes, si es posible.
8. Emitir un informe de valoración con conclusiones y propuestas estimadas del que dará información al Servicio de Relaciones Laborales y al Comité de Asesoramiento según cada caso.
9. Remitir los casos de indicios de acoso al Comité de Asesoramiento.
10. Emitir una memoria anual que incluya el registro, resolución y evaluación de los casos de acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso por orientación sexual, así como indicadores sobre las medidas preventivas y sobre los procedimientos de garantía que se recogen en este protocolo.

Si del análisis inicial de los datos se obtuviesen indicios de acoso, la Asesoría Confidencial solicitará la constitución de forma urgente del Comité de Asesoramiento.

2. COMITÉ DE ASESORAMIENTO

Es el órgano colegiado que desarrolla el procedimiento formal de resolución de denuncias por acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso por orientación sexual.

Estará formado por: dos técnicos/as del Servicio Prevención y Salud Laboral, una persona de la Asesoría Confidencial, un abogado/a de la Asesoría Jurídica, un Psicólogo/a del Servicio de Igualdad y dos representantes Sindicales.

La persona nombrada como Asesor/a Confidencial en el Comité de Asesoramiento no podrá haber participado en el procedimiento informal sobre el que se esté actuando.

Cuando el Comité lo considere necesario podrá ser asistido por profesionales expertos en distintas materias relacionadas con la situación presentada.

Las personas que integran el Comité de Asesoramiento recibirán la formación necesaria.

Sus **funciones** serán las siguientes:

1. Dar audiencia a la persona denunciante.
2. Notificar por escrito a la persona denunciada la existencia de la denuncia y darle audiencia.
3. Recabar información complementaria y determinar si se aprecian o no indicios suficientes de acoso sexual, de acoso por razón de sexo o acoso por orientación sexual.

4. Emitir un informe de valoración con las conclusiones y medidas propuestas concretas que se remitirá al Servicio de Relaciones Laborales u órgano competente.
5. Comunicar la resolución adoptada a la persona denunciante y a la persona denunciada.
6. Supervisar el cumplimiento de las medidas propuestas en el informe de valoración.
7. Resolver las alegaciones presentadas.
8. Informar anualmente a la Comisión de Igualdad de las acciones llevadas a cabo.

3. NOMBRAMIENTOS

La Presidencia de la Comisión de Igualdad nombrará a las personas que forman parte de la Asesoría Confidencial y del Comité de Asesoramiento.

VIII. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

A) Presentación de la denuncia.

El procedimiento se iniciará con la presentación de la queja o denuncia interna a una persona de la Asesoría Confidencial o a través del Servicio de Prevención y Salud Laboral.

La denuncia podrá ser de forma verbal o escrita. Si fuese verbal la persona denunciante deberá ratificarla por escrito. **No se admitirán a trámite las denuncias anónimas.**

La denuncia podrá ser formulada por:

1. Persona presuntamente acosada y/o su representante legal.
2. La representación sindical, previa autorización de la persona presuntamente acosada.
3. Cualquier empleada o empleado público de forma motivada. En este caso la presunta víctima deberá ratificar la existencia del acoso.

Una vez presentada la denuncia se reunirán de urgencia dos personas de la Asesoría Confidencial, procurando que una de ellas siempre sea un/a Agente de Igualdad. En caso de que la o el denunciante se haya dirigido directamente a una persona determinada de la Asesoría Confidencial, ésta iniciará el procedimiento de actuación.

B) Análisis inicial de la Asesoría Confidencial.

La Asesoría Confidencial realizará un análisis de los datos objetivos del caso para confirmar la veracidad de la denuncia observando por ejemplo la congruencia de los hechos relatados o la existencia por el contrario de imprecisiones y contradicciones.

Como conclusión de este primer análisis, la Asesoría Confidencial podrá:

- a) No admitir a trámite dicha denuncia si se considera que la situación denunciada no pertenece al ámbito de este Protocolo. En este caso se remitirá un escrito a la persona

denunciante informándole de los motivos por los que no se continúa con el proceso. **b)** Iniciar el procedimiento informal.

c) Identificar la situación denunciada como acoso sexual, acoso por razón de sexo o por orientación sexual y dar comienzo al procedimiento formal.

Si se estima conveniente con el objetivo de impedir la continuidad de las presuntas situaciones de acoso y preservar la seguridad y salud de la persona denunciante, podrá proponer a Relaciones Laborales las medidas cautelares necesarias, con especial atención a la separación de la presunta víctima y de la persona denunciada.

La persona denunciante podrá en todo momento desistir del procedimiento. En todo caso y de oficio, podrá continuar la investigación de la denuncia si se detectaran indicios claros de acoso.

C) Procedimiento Informal

En los supuestos en que de las actuaciones realizadas se deduzcan indicios de acoso, la Asesoría Confidencial iniciará un procedimiento de valoración de la denuncia, pudiendo recabar más información y señalar la existencia o no de posibles testigos.

El Procedimiento Informal tratará de resolver el problema sin necesidad de iniciar el procedimiento formal. De este modo, y como resultado de las comprobaciones realizadas, pueden producirse las siguientes situaciones:

- a)** La persona denunciante y la persona denunciada identifican y analizan los hechos y hay un compromiso de no repetición.
- b)** La Asesoría Confidencial propone determinadas actuaciones para solucionar el problema y ambas partes muestran su acuerdo y conformidad.
- c)** No se alcanza acuerdo alguno y se inicia el procedimiento formal. En este supuesto se procurará la protección suficiente de la víctima y de la persona denunciante, en cuanto a su seguridad y salud, interviniendo para impedir la continuidad de las presuntas situaciones de acoso y proponiendo a este efecto la separación temporal laboral de ambas personas, si fuera necesario.

La Asesoría Confidencial dará conocimiento del resultado del procedimiento informal al Comité de Asesoramiento y si fuera necesario al Servicio de Relaciones Laborales.

El Procedimiento Informal se resolverá a la mayor celeridad posible a partir de la presentación de la denuncia.

D) Procedimiento Formal.

El Procedimiento Formal, se iniciará en los siguientes supuestos:

- Cuando las actuaciones denunciadas sean valoradas como indicios de acoso.
- No se alcance un acuerdo a través del procedimiento informal.

- Se reitera la conducta que ha motivado la denuncia por parte de la persona denunciada.
- O cuando la persona denunciante no considere adecuado acudir al procedimiento informal y se vean indicios de acoso sexual, acoso por razón de sexo o por orientación sexual.

La Asesoría Confidencial convocará al Comité de Asesoramiento, que deberá reunirse en el plazo más urgente posible para dar cuenta de los hechos. Le trasladará el informe del Procedimiento Informal si hubiera existido éste, así como la denuncia recabada por escrito.

El Comité notificará la presentación de la denuncia a la persona denunciada lo más rápidamente posible y se le citará por escrito, con fecha y hora, en presencia o no de la persona denunciante. En dicho escrito se le informará de la existencia de la denuncia y se le advertirá de que su no comparecencia pudiera ser considerada como un acto de obstrucción en la investigación de los hechos.

El Comité utilizará los procedimientos de investigación a su alcance, entrevistando a las partes, así como a las y los testigos y terceras personas implicadas si las hubiera. En los casos que se considere necesario, bien por las características de la situación investigada, bien por contrastar el análisis realizado, se podrá solicitar asesoramiento externo a personas u organizaciones expertas en psicología, derecho, salud laboral, etc. en el ámbito de la prevención y actuación ante el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso por orientación sexual.

El Comité elaborará un informe de valoración de la actuación investigada, en el que se indicarán las conclusiones alcanzadas y la consiguiente resolución, pudiendo contemplarse las siguientes alternativas:

a) Archivo de la denuncia, por alguno de los siguientes motivos:

- Desestimación de la persona denunciante (en todo caso, en función de la gravedad y de oficio, podrá continuar la investigación de la denuncia si se detectaran indicios de acoso).
- Falta de objeto o insuficiencia de indicios. Cuando de las actuaciones practicadas se pueda dar por resuelto el contenido de la denuncia, reflejando, en su caso, el acuerdo alcanzado entre las partes.

b) Si del análisis del caso se dedujera alguna otra falta distinta de los tipos de acosos objeto de este Protocolo y que estuviera tipificada en la normativa laboral existente, se propondrá la incoación del expediente disciplinario que corresponda.

c) Cuando del referido informe se deduzca con claridad la existencia de acoso sexual, acoso por razón de sexo o acoso por orientación sexual, el Comité de Asesoramiento instará al Servicio de Relaciones Laborales a la incoación de un expediente informativo y

la adopción de las correspondientes medidas correctoras de la situación, así como de medidas sancionadoras, si fuese necesario. El informe de valoración del Comité de Asesoramiento tendrá, a todos los efectos, carácter de iniciación de Expediente Informativo a resolver por el Servicio de Relaciones Laborales u órgano competente.

- d) El informe de conclusiones del Comité de Asesoramiento podrá enumerar conductas, hechos o situaciones detectadas que sean indicios para considerar la existencia de acoso sexual en los que habrá que determinar la frecuencia e intencionalidad de las mismas.

Como ejemplo se pueden enumerar entre otras las siguientes conductas:

- Abusos verbales deliberados de contenido libidinoso.
- Uso de imágenes pornográficas y eróticas en los lugares de trabajo o a través de las herramientas de trabajo.
- Gestos y/o comentarios obscenos.
- Bromas sexuales.
- Rumores sobre la vida sexual de las personas o presumir de habilidades sexuales.
- Comentarios irrespetuosos insistentes sobre la orientación sexual de las personas.
- Mensajes al móvil con comentarios fuera de tono.
- Invitaciones impúdicas o comprometedoras.
- Contacto físico innecesario, rozamientos, proximidad excesiva, buscar quedarse a solas, arrinconar...
- Las descalificaciones públicas y reiteradas sobre una persona, su trabajo y su implicación en el mismo, que se realicen por razón de género y de orientación sexual.
- Los comentarios continuos vejatorios y discriminatorios sobre el aspecto físico así como expresiones machistas y de contenido sexual.
- Comentarios despectivos sobre la opción o ideología sexual de una persona por razón de orientación sexual.
- Impartir órdenes basadas en estereotipos sexistas con intenciones vejatorias.
- Las actitudes que comporten vigilancia extrema y continua, realizadas sobre una persona por razón de género y de orientación sexual.

- Presionar para citas indeseadas.
- Otras...

El procedimiento formal, hasta la elaboración y comunicación del informe de valoración, durará el menor tiempo posible garantizando la mayor agilidad en todo el proceso.

Dicho informe se trasladará al Servicio de Relaciones Laborales u órgano competente en la materia disciplinaria para que proponga la resolución del expediente sancionador al órgano competente encargado de la incoacción del expediente disciplinario.

El Servicio de Relaciones Laborales u órgano competente, en relación al presente protocolo tendrá las siguientes funciones:

- Adopción de las medidas cautelares, si proceden, propuestas por el Comité de Asesoramiento o por la Asesoría Confidencial.
- Tramitación del expediente disciplinario a la mayor celeridad posible.
- Prestar ayuda y colaboración necesarias para que los órganos intervinientes en este protocolo desarrollen sus funciones.
- Comunicar al Comité de Asesoramiento las medidas sancionadoras adoptadas a los efectos de su seguimiento y evaluación.

E) Resolución de alegaciones.

De la resolución del Comité de Asesoramiento. se dará traslado a la persona denunciada y a la presunta víctima. Las partes implicadas podrán alegar en el plazo máximo de cinco días laborables, presentando nuevas pruebas o argumentaciones.

En el supuesto de alegaciones, el Comité de Asesoramiento valorará las alegaciones presentada por la persona denunciante o denunciada y acordará rechazar las alegaciones o continuar con el procedimiento en vista de las nuevas pruebas o argumentaciones presentadas. Si éstas son sólidas, completará la investigación, atendiendo a la información complementaria que pueda existir.

Como resultado de este proceso podrá:

- a) Rechazar la alegación y dar por buena la resolución anteriormente adoptada.
- b) Modificar la resolución anteriormente adoptada en función de las alegaciones presentadas. De la decisión aquí adoptada se dará traslado a la persona denunciante, a la persona denunciada y a la Dirección del Área donde presta sus servicios la persona presuntamente acosada.

El plazo para recabar la nueva información y adoptar una decisión definitiva deberá realizarse con la mayor celeridad desde la recepción de las alegaciones.

Tema 5. Concepto de biblioteca. Tipos de bibliotecas: funciones y servicios. Bibliotecas nacionales y regionales, escolares, universitarias, especializadas y hemerotecas. Bibliotecas públicas: concepto. Misión y funciones de las bibliotecas públicas según manifiestos y directrices internacionales.

Tema 6. Tipología documental de los fondos de la biblioteca pública.

Tema 7. Tratamiento técnico y preparación de los fondos para su uso.

Tema 8. Sistemas de clasificación bibliográfica.

Tema 9. Organización, mantenimiento y control de fondos.

Tema 10. Servicios de la biblioteca pública.

Tema 11. Servicios de la biblioteca pública para sectores específicos de la población. Extensión bibliotecaria.

Tema 12. Servicios electrónicos, sitio web y redes sociales. Open Office y Office 365.

Tema 13. Los Sistemas Integrados de Gestión Bibliotecaria: principales módulos y características. Absysnet. El OPAC. Herramientas de descubrimiento. Plataformas de Servicios Bibliotecarios.

Tema 14. Las personas usuarias de las bibliotecas públicas. Orientación y atención: principios básicos. Principios éticos y deontológicos del personal de bibliotecas públicas.

Tema 15. Actividades socioculturales y de fomento de la lectura en la biblioteca pública.

Tema 16. Cooperación bibliotecaria nacional e internacional: organizaciones y proyectos. Asociaciones profesionales en el ámbito bibliotecario.

Tema 17. El Sistema Español de Bibliotecas. La red de bibliotecas públicas de Aragón.

Tema 18. Legislación y normativa relacionada con la biblioteca pública. Ley 7/2015, de 25 de marzo, de Bibliotecas de Aragón.

Tema 19. Propiedad intelectual y derechos de autor. Protección de datos de carácter personal. Derechos de las personas usuarias y principios que deben regir en el tratamiento de los datos de carácter personal.

Tema 20. La Red de bibliotecas públicas municipales de Zaragoza. El Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas. Estatutos y organización.

Guía de Usuario

Índice

1. Presentación
2. Servicios
 - Préstamo personal y préstamo colectivo a centros educativos y entidades culturales y sociales
 - Lectura y consulta en sala
 - Información
 - Acceso a Internet
 - Actividades culturales y de fomento de la lectura y de uso de las bibliotecas
 - Visitas guiadas y Formación de usuarios
 - Espacio de estudio
3. Fondos y secciones
 - Libros
 - Publicaciones periódicas
 - Documentos sonoros
 - Documentos audiovisuales
 - Documentos electrónicos (CD-ROM)
 - Secciones especializadas
4. Catálogos
5. Pautas de funcionamiento de la biblioteca

1. Presentación

El concepto de Biblioteca Pública, recogido en el Manifiesto de la UNESCO sobre la Biblioteca Pública de 1994, contempla dicha institución como un centro local de información que facilita a

sus usuarios toda clase de conocimiento e información para el aprendizaje permanente, la toma independiente de decisiones y el desarrollo cultural individual y colectivo e insta a las administraciones públicas pertinentes a equipar las bibliotecas para proporcionar el máximo acceso a los nuevos recursos de información para todos los ciudadanos al margen de sus posibilidades económicas, físicas o educativas.

La Ley 10/2007, de 22 de junio, de la Lectura, del Libro y de las Bibliotecas en su artículo 13.1 recoge que “Las bibliotecas públicas son el medio por el que los poderes públicos posibilitan el ejercicio efectivo del derecho de todos los ciudadanos para acceder a la información, la educación y la cultura en el contexto de la Sociedad de la Información y el Conocimiento”.

El Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas del Ayuntamiento de Zaragoza es el organismo gestor de la política bibliotecaria municipal que se lleva a efecto a través de la Sección de Bibliotecas Públicas Municipales.

La misión de las Bibliotecas Públicas Municipales de Zaragoza es proporcionar a los ciudadanos materiales y servicios que faciliten el acceso a la información, la formación, el ocio y la cultura.

Esta misión, unida a su carácter de espacio público de relación y encuentro y de centro de referencia social y cultural para todos los ciudadanos en los diferentes distritos y barrios, la configuran como un servicio de proximidad y transversal.

De acuerdo al contenido del artículo 4 de la Ley 7/2015, de 25 de marzo, de Bibliotecas de Aragón, los principios y valores aplicables en nuestros centros son:

- La igualdad en el acceso y diversidad en los contenidos culturales.
- La adaptación al ámbito digital y multimedia.
- La libertad intelectual.
- La pluralidad de los recursos informativos que reúnen para reflejar la diversidad de la sociedad.
- La gratuidad de sus servicios básicos.

La oferta de servicio bibliotecario, coordinado en el Centro Coordinador, se lleva a cabo de forma presencial en 25 bibliotecas, un bibliobús y servicios de extensión bibliotecaria, además del ofrecido a través del sitio web.

2. Servicios

Todos los ciudadanos pueden hacer uso de los servicios de las Bibliotecas Públicas Municipales de Zaragoza.

El acceso a las instalaciones y a los servicios es libre para todos. No obstante, para acceder a los servicios de préstamo de materiales y acceso a Internet deben hacerse socios o estar en posesión de la tarjeta ciudadana. El carné de socio es válido para todos los centros de la red.

Los fondos documentales de las bibliotecas son de libre acceso, por lo que el usuario accede a ellos directamente, sin necesidad de solicitarlos.

Las bibliotecas ofrecen a los niños básicamente los mismos servicios que para los adultos. En las Bibliotecas de Distrito se cuenta con una sala especialmente destinada a menores de 14 años. Los menores de 8 años deberán estar acompañados de un adulto.

El personal de los centros está a disposición de los usuarios para facilitar el uso de los servicios y de las colecciones.

Parte de nuestros servicios son ofrecidos a través de nuestro sitio web. Están recogidos en el apartado Biblioteca 24/365.

Los servicios básicos que ofrecen las Bibliotecas Públicas Municipales de Zaragoza, gratuitos para todos los ciudadanos, son los siguientes:

2.1. Préstamo personal y préstamo colectivo a centros educativos y entidades culturales y sociales:

Este servicio requiere ser socio de la red de Bibliotecas Públicas Municipales de Zaragoza o disponer de la tarjeta ciudadana de Zaragoza.

Permite llevarse en préstamo varios documentos durante un periodo de tiempo determinado.

Cada socio personal puede tomar en préstamo hasta un total de 12 documentos por un periodo máximo de 28 días; admitiéndose 1 única renovación por el mismo periodo siempre que no haya sido reservado por otro usuario.

También podrán realizarse préstamos colectivos a grupos. Las condiciones de préstamo en cuanto a tipo y número de materiales, así como la duración del mismo se determinará para cada tipo de usuario. Una persona deberá hacerse responsable del uso y de la correcta devolución de los documentos prestados en tiempo y forma.

El usuario, personal o colectivo, de este servicio es responsable del uso que hace del material prestado debiendo ajustarse en todo momento a las disposiciones vigentes respecto a los derechos de autor.

El material en préstamo debe ser cuidado y devuelto a tiempo, para el correcto funcionamiento de este servicio y en beneficio de todos los usuarios, las devoluciones de documentos deben realizarse dentro de los plazos fijados. En caso de incumplimiento de tales plazos, el usuario podrá quedar excluido temporalmente de este servicio. En caso de pérdida o deterioro del material prestado, el usuario deberá reponerlo.

Aunque el préstamo es un servicio presencial, se pueden hacer renovaciones de préstamos y reservas de materiales a través de la página web.

2.2. Lectura y consulta en sala

Todos los libros, revistas y periódicos que conforman las colecciones pueden ser leídos y

consultados libremente en nuestras instalaciones por todos los usuarios, sean o no socios de las bibliotecas.

2.3. Información

Este servicio puede ser presencial y virtual. Informamos de manera clara y pertinente sobre el servicio que ofertamos y los recursos puestos a disposición de los usuarios. Ofrecemos información y referencia profesional sobre cualquier tema que nos demanden. Con este objetivo también participamos, a nivel nacional, en el servicio cooperativo de referencia virtual Pregunte, las bibliotecas responden. En nuestro sitio web también tenemos un apartado de información local denominado Zaragoza y tú.

2.4. Acceso a Internet

Disponemos de puestos de acceso gratuito a Internet para nuestros socios. Los menores de 16 años deben contar con autorización de padres o tutores.

2.5. Actividades culturales y de fomento de la lectura y de uso de las bibliotecas

De manera regular organizamos actividades culturales, de fomento de la lectura y de uso de la biblioteca. También colaboramos con entidades educativas, sociales y culturales de los distritos y barrios de la ciudad en la programación conjunta de actividades.

2.6. Visitas guiadas y Formación de usuarios

Ofrecemos visitas guiadas en todas las bibliotecas con el objetivo de que se conozcan nuestras instalaciones, fondos y servicios. Organizamos cursos de formación a grupos para que aprendan técnicas de búsqueda de información y optimicen el uso de los recursos y servicios que ponemos a su disposición.

2.7. Espacio de estudio

Para facilitar el aprendizaje permanente de los ciudadanos ponemos a su disposición zonas para el estudio. Además, a nivel de ciudad, ofrecemos otros servicios de extensión bibliotecaria, entre los que destacamos el préstamo de lotes de libros para clubes de lectura de centros educativos y entidades sociales.

3. Fondos y secciones

Los fondos documentales de las bibliotecas son de temática general y están conformadas por documentos en todos los soportes distribuidos en diferentes secciones.

3.1. Libros

3.1.1. Adultos

- Referencia (obras de consulta)
- Préstamo
- Aragón

Dentro de estas secciones, los documentos están ordenados según la sistemática Clasificación Decimal Universal que agrupa los libros según la materia que traten, asignándoles un código numérico; así tendremos:

- 0. Generalidades
- 1. Filosofía
- 2. Religión
- 3. Ciencias Sociales
- 5. Ciencias Exactas y Naturales
- 6. Ciencias Aplicadas
- 7. Arte. Deportes
- 8. Lingüística. Literatura
- 9. Geografía. Historia

Y además:

- **B** Biografía
- **C** Cómic
- **P** Poesía
- **T** Teatro
- **N** Novela

Una parte de este fondo tiene en la parte superior del lomo un icono significativo según la temática:

- Aventuras
- Ciencia ficción
- Erótica
- Fantástica
- Histórica
- Humor
- Policiaca y de intriga
- Romántica
- Terror
- Juvenil

3.1.2. Infantil y Juvenil

En esta sala o sección se encuentran los fondos para niños y niñas menores de 14 años:

- Obras de consulta
- Libros de conocimientos

- Cómico
- Narrativa

Este fondo se distribuye en cuatro grupos según la edad del destinatario y tiene el tejuelo de color distintivo:

- Prelectores, hasta 5 años (con tejuelo azul)
- De 6 a 8 años (con tejuelo rojo)
- De 9 a 11 años (con tejuelo verde)
- De 12 a 14 años (con tejuelo amarillo)

También, la mayoría de las bibliotecas tienen un Rincón Peque, un espacio especial destinado a que los más pequeños (niños y niñas de 0 a 4 años) disfruten con sus padres el acercamiento inicial al mundo de los libros y la lectura, con una colección de libros especialmente seleccionada, atendiendo a su presentación y contenido.

3.2. Publicaciones periódicas

En esta sección se disponen para su consulta:

- Prensa diaria, regional y nacional.
- Revistas:
 - Revistas de información local.
 - Revistas de información general.
 - Revistas especializadas a nivel divulgativo.
 - Revistas para niños.

3.3. Documentos sonoros

Estos materiales están clasificados según el tipo de música, para distinguirlo más fácilmente tienen tejuelos de diferentes colores:

1. Música tradicional y folclórica (con tejuelo marrón)
 - 0.4 Folk
 - 0.7 Música ligera. Cantautores
 - 0.8 Flamenco
 - 097 Aragón
2. Jazz. Blues (con tejuelo amarillo)
3. Pop. Rock (con tejuelo azul)
4. Música clásica (con tejuelo rojo)
5. Nuevas músicas (con tejuelo rosa)
6. Musicales. Bandas sonoras (con tejuelo verde)
7. Grabaciones sonoras no musicales (con tejuelo gris)
8. Grabaciones para niños (con tejuelo naranja)

3.4. Documentos audiovisuales

En este fondo también se utilizan los mismos iconos que en el caso de la narrativa para diferenciar la temática de los mismos.

3.5. Documentos electrónicos (CD-ROM)

3.6. Secciones especializadas

En algunas bibliotecas también disponen de secciones especializadas, las conformadas actualmente son las siguientes:

- **Biblioteca Benjamín Jarnés:** Agua y Desarrollo Sostenible
- **Biblioteca Fernando Lázaro Carreter:** Aprendizaje de idiomas y Cómic
- **Biblioteca Javier Tomeo:** Cine
- **Biblioteca José Antonio Rey del Corral:** Fondos en aragonés
- **Biblioteca Luis del Val:** Astronomía
- **Biblioteca Manuel Alvar:** Interculturalidad
- **Biblioteca María Moliner:** Viajes
- **Biblioteca Miguel de Cervantes:** El Quijote
- **Biblioteca Rafael Andolz:** Cultura aragonesa
- **Biblioteca Ricardo Magdalena:** Biblioteconomía y Documentación
- **Biblioteca Vientos del Pueblo:** Colección Verde

Algunas bibliotecas también mantienen centros de interés de temática diversa, destacando especialmente el dedicado a padres y madres en algunas secciones infantiles.

4. Catálogos

Para conocer el fondo documental de cada biblioteca y la disponibilidad de cada uno de los elementos que lo componen, se mantiene un catálogo colectivo automatizado, (OPAC), consultable a través de la página web, que proporciona información sobre los fondos de todo el sistema bibliotecario, pudiendo hacer búsquedas individualizadas por cada una de las bibliotecas .

5. Pautas de funcionamiento de la biblioteca

Para que el servicio que se ofrece desde la biblioteca se desarrolle con la mayor eficacia es necesario que se sigan las siguientes pautas de funcionamiento:

1. La biblioteca ofrece al usuario fundamentalmente siete tipos de servicio:

- Préstamo de documentos.
- Lectura y consulta de documentos en sala.
- Información.

- Acceso a Internet.
- Actividades culturales y de fomento de la lectura y uso de la biblioteca.
- Visitas guiadas y formación de usuarios
- Espacio de estudio

2. El acceso a la biblioteca es libre para todos los ciudadanos y los servicios anteriormente mencionados son gratuitos.

3. En cuanto al préstamo de documentos:

- Los documentos susceptibles de préstamo son la mayoría de los que componen la colección de la biblioteca, excepto las obras de referencia y aquellos que, por determinadas características, sólo pueden ser consultados en sala.
- Para ser beneficiario del servicio de préstamo a domicilio, el usuario deberá ser socio de la biblioteca o tener la tarjeta ciudadana.
- La condición de socio tiene una vigencia de 2 años, renovables. Y es extensible a todas las Bibliotecas Públicas Municipales de Zaragoza.
- Cada usuario con carné de la biblioteca podrá retirar en préstamo varios documentos durante un periodo determinado según el tipo de material. El préstamo puede renovarse por un periodo similar siempre que no haya sido solicitado o reservado por otro usuario.
- Para el correcto funcionamiento del servicio de préstamo y en beneficio de todos los usuarios, las devoluciones de documentos deben realizarse dentro de los plazos fijados. En caso de incumplimiento de tales plazos, el responsable del servicio en la biblioteca podrá excluirlo temporalmente de la prestación del mismo. En caso de deterioro o pérdida del material prestado, el usuario deberá reponerlo.

4. Respecto al acceso a Internet:

- Se permite la navegación y correo electrónico web.
- Los usuarios de este servicio deben disponer de carné de Bibliotecas Públicas Municipales del Ayuntamiento de Zaragoza y ser mayores de 16 años. En el caso de los menores deberán estar acompañados de padres o tutores, o, en su defecto, disponer de un permiso firmado.
- Aunque el servicio de acceso a Internet es gratuito, en el caso de solicitar impresiones, estas deberán pagarse según las tarifas vigentes.
- El usuario se compromete a hacer un uso adecuado del servicio de acceso a Internet y es el responsable de la visualización en pantalla de los sitios seleccionados. No está permitido el acceso a páginas de contenido pornográfico, violento o que vulneren los derechos humanos. El personal se reserva el derecho a interrumpir toda conexión que muestre contenidos inapropiados para un lugar público o contrarios al espíritu democrático de la institución. El uso indebido de estos recursos conllevará la suspensión temporal del servicio para el usuario, sin perjuicio de las responsabilidades de cualquier tipo que pudieran derivarse de sus actos.

5. Teniendo como referencia el artículo 21 de la Ley 7/2015, de 25 de marzo, de Bibliotecas de Aragón, las obligaciones de los usuarios son:

- a) Observar un comportamiento adecuado para el buen funcionamiento de las bibliotecas, guardando el debido orden, respeto y compostura.
- b) Cumplir y respetar las normas de funcionamiento establecidas en cada biblioteca y seguir las indicaciones y órdenes del personal que presta sus servicios en las mismas.
- c) Respetar los derechos de los usuarios de la biblioteca.
- d) Hacer uso de los servicios bibliotecarios para la finalidad prevista en el centro.
- e) Dar uso adecuado al mobiliario, equipamiento, materiales y recursos de la biblioteca y devolver los materiales prestados de acuerdo con las normas de funcionamiento establecidas por esta.

6. La Biblioteca es un lugar público, por lo que los usuarios deben mantener un comportamiento acorde con esta característica. El personal de la biblioteca podrá obligar a abandonar el centro a aquellas personas que no observen dicho comportamiento.

7. Los menores de 8 años deberán estar acompañados de un adulto.

8. No se permite fumar, comer, beber y mantener conectados