

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Subdirección General de Acceso al Empleo Público y Formación, dependiente de la Concejalía Delegada de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto, en la Avda. de las Fuerzas Armadas nº 4, Complejo Los Mondragones, Edificio C, 2ª Planta, CP 18071, Granada, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y las normas que la desarrollan.

10. TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015; por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normas que la desarrollen; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y por la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Granada.

11. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

Las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, así como el Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 5 de abril de 2019, por el que se aprueba el Plan de Igualdad de Empresa de aplicación al Ayuntamiento de Granada y a los organismos dependientes del mismo (2019-2022)."

Por cuanto antecede, de conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de mayo de 2022,

HE RESUELTO:

PRIMERO.- APROBAR las Bases adjuntas al informe y CONVOCAR el proceso selectivo para la formación de la Bolsa de Trabajo de Técnico/a de Administración General que se utilizará para las coberturas temporales de necesidades de esta categoría que pudieran surgir en el Ayuntamiento de Granada.

SEGUNDO.- ORDENAR la publicación de esta convocatoria de proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la página web municipal."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 31 de mayo de 2022.- La Teniente de Alcalde Delegada con asignación de competencias en materia de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto, fdo.: Ana María Muñoz Arquelladas.

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA, CONTRATACIÓN, RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ABIERTO

Convocatoria proceso selectivo bolsa de trabajo Técnico/a de Gestión

EDICTO

La Teniente de Alcalde Delegada con asignación de competencias en materia de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto,

HACE SABER que con fecha 24 de mayo de 2022, el Coordinador General de Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

"Visto informe emitido por la Jefa de la Sección de Selección de Personal, que lleva el conforme de la Subdirectora General de Acceso al Empleo Público y Formación, que literalmente, dice:

"La Jefa de la Sección de Selección de Personal, informa lo siguiente:

Desde la Subdirección General de Acceso al Empleo Público y Formación se ha detectado la urgente e inaplazable necesidad de contar con personas que desarrollen las funciones correspondientes a la categoría profesional de "Técnico/a de Gestión", estando clasificado este Cuerpo en el Grupo A, Subgrupo A2, a los efectos de la cobertura interina de dichas necesidades.

Esta Subdirección General, ante la referida falta de personal y al darse la circunstancia de que no se dispone de lista de participantes en convocatorias similares, se plantea la necesidad de formar una Bolsa de trabajo para elaborar un listado en la categoría de "Técnico/a de Gestión".

Una vez confeccionado dicho listado con los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, que ahora se convoca, se utilizará para la cobertura temporal de las necesidades de nombramiento que se produzcan, de "Técnico/a de Gestión", de conformidad a lo dispuesto en el capítulo 2º de las Normas Generales de Gestión de Bolsas de Trabajo y procesos selectivos para coberturas de personal con carácter de urgencia y necesidad publicadas en el B.O.P. de Granada número 232, de 3 de diciembre de 2021 y sus modificaciones.

Según la delegación efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de mayo de 2022, la competencia para la aprobación de las bases de las convocatorias de selecciones y provisión de puestos de trabajo la tiene atribuida el Coordinador General de Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto.

Es cuanto informo a efectos de que, si lo estima procedente, dicte resolución para iniciar convocatoria de proceso selectivo a efectos de confeccionar Bolsa de trabajo, que se publicaría en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, en la que se considera debieran contemplarse las siguientes bases mínimas:

BASES GENERALES REGULADORAS DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

1.- REQUISITOS.

Para ser admitidos a la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de Universitario de Grado o equivalente, según el artículo 76 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán cumplirse por la persona aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

2.- SOLICITUDES.-

2.1. Las solicitudes, en el modelo normalizado, se encuentran disponibles en la página web de este Ayuntamiento, y son de uso obligatorio para este procedimiento de conformidad con lo establecido en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La falta de cumplimiento de la solicitud determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sobre subsanación.

Las solicitudes se presentarán preferentemente en forma electrónica, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Granada, o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha ley, si bien, quienes no estén obligados a relacionarse con el Ayuntamiento de Granada por vía electrónica podrán optar por su presentación por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para presentación de solicitudes será de diez días hábiles, a partir del siguiente a la publicación de la

correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.2. Acreditación de requisitos.

La documentación original que acredite el cumplimiento de los requisitos deberá ser presentada por los/as aspirantes, en el caso de ser seleccionados, para su cotejo. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o cuando del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, no podrán ser nombrados ni contratados.

3.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.-

3.1 Constará de una prueba de conocimientos de carácter obligatorio, igual para todas las personas aspirantes, que consistirá en la resolución por escrito de un ejercicio tipo test con cuatro respuestas alternativas que versará sobre el programa de materias descrito en la base 3.2.

La prueba constará de 100 preguntas más 10 de reserva, a realizar en un tiempo de 110 minutos.

Deberá consignarse, al menos, una pregunta por cada uno de los temas. Las de reserva, claramente identificadas como tales, sustituirán por su orden a las preguntas que sean anuladas y habrán de ser contestadas dentro del tiempo previsto para la prueba.

3.2 Programa de materias:

1. Derechos fundamentales y libertades públicas en la Constitución española de 1978. Derechos y deberes. Garantías genéricas y específicas. Suspensión.

2. La Administración Pública y el Derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.

3. Fuentes del Derecho Administrativo I. Caracterización del sistema. Fuentes materiales y formales. La Constitución. La Ley y sus clases. El Reglamento: concepto y clases. Procedimiento de elaboración de reglamentos. Límites y control de la potestad reglamentaria.

4. Fuentes del Derecho Administrativo II. La costumbre en el Derecho Administrativo. Principios generales del derecho. Los tratados internacionales y el derecho de la Unión Europea. Jurisprudencia y doctrina científica. El valor de la práctica y el precedente administrativo.

5. Los actos de la Administración: actos sometidos a derecho público y actos sometidos al derecho privado. El acto administrativo: concepto y requisitos. Eficacia de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación.

6. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La Revisión de oficio de los actos administrativos y sus límites.

7. La obligación de la Administración Pública de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo.

8. Funcionamiento electrónico del sector público. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

9. Las personas interesadas en el procedimiento administrativo: capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma en el procedimiento administrativo. Derechos de las personas interesadas.

10. El procedimiento administrativo y sus fases I: Iniciación y Ordenación. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo.

11. El procedimiento administrativo y sus fases II: Instrucción y Finalización. Ejecutoriedad y ejecución forzosa.

12. Los recursos administrativos: principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

13. La contratación del sector público: contratos administrativos y contratos privados. Tipología de contratos administrativos. Configuración general y elementos estructurales. Garantías.

14. Derecho de acceso a la información pública y transparencia. Límites y garantías. El principio de publicidad activa. Publicidad pasiva.

15. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: principios y derechos. Responsable y encargado del tratamiento.

16. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

17. Regulación normativa española y andaluza sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Conceptos generales: discriminación directa e indirecta, acoso sexual y por razón de sexo. Acciones Positivas.

18. De las Comunidades Europeas a la Unión Europea. Los tratados constitutivos. El Tratado de Lisboa: El Tratado de la Unión y el Tratado de Funcionamiento de la Unión.

19. Instituciones de la Unión Europea: Parlamento Europeo, Consejo de la Unión Europea, Consejo Europeo, Comisión Europea, Tribunal de Justicia, Tribunal de Cuentas y Banco Central Europeo.

20. Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

21. Regulación de las competencias municipales en la legislación estatal y autonómica. Régimen de organización de los municipios de gran población.

22. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

23. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos. Publicación de las normas locales. Límites a la potestad reglamentaria local. Impugnación.

24. Clasificación y teoría general de las formas de acción administrativa: fomento, intervención o policía y servicio público.

25. La actividad de policía: Técnicas de intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias: naturaleza jurídica, clases y procedimiento de otorgamiento. El ámbito de las declaraciones responsables.

26. Los servicios locales de interés general. Clasificación. Formas de gestión directa de los servicios públicos.

27. Formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Modalidades previstas en la legislación de contratos del sector público. Especial referencia a la concesión. Iniciativa económica local. Las empresas públicas locales. Los consorcios.

28. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases y régimen jurídico. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario/a. derechos y deberes del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

29. El presupuesto local: Estructura y Contenido. Bases de ejecución. Elaboración, tramitación y aprobación del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: concepto, clasificación y competencias. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

30. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Los impuestos locales.

4.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN.-

- La prueba de conocimientos se calificará sobre 10 puntos.

- El criterio de corrección será el siguiente: por cada tres preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Las preguntas en blanco no penalizan.

- Para realizar la calificación se dividirá la puntuación máxima a otorgar, 10 puntos, entre el número de preguntas del cuestionario. El cociente obtenido se multiplicará por el número de preguntas correctas, una vez descontadas las incorrectas y su penalización. El mínimo necesario para considerar superado el ejercicio es de 5 puntos.

- El tribunal publicará en la web del Ayuntamiento de Granada el cuestionario y la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella, tras lo que se publicará la lista de aprobados/as del ejercicio.

- De conformidad con lo establecido en el art. 8.3 de las Normas Generales de Gestión de Bolsas de Trabajo y procesos selectivos para coberturas de personal con carácter de urgencia y necesidad, en caso de empate, el orden se establecerá atendiendo al sexo menos representado, considerándose como tal un porcentaje de menos del 40%. En segundo lugar se atenderá al criterio de mayor edad. De persistir la igualdad, se resolverá por orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra que haya resultado en el sorteo previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública.

No obstante, en este caso existe representación equilibrada de ambos sexos, por lo que, en caso de empate, en primer lugar se atenderá al criterio de mayor edad y, en segundo lugar, al orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra U, en aplicación de la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE nº 114, de 13 de mayo de 2022).

5.- ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias se publicará un anuncio con la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas, en los tablones de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada (www.granada.org).

Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día si-

guiente a la publicación del correspondiente anuncio, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

6.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Estará formada por Presidente/a, titular y suplente, dos Vocales, titulares y suplentes y un/a Secretario/a, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

7.- ANUNCIOS.

El anuncio del resultado de la prueba de conocimientos, se hará público en los Tablones de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Granada, disponiendo las personas interesadas de un plazo de cinco días naturales para formular las alegaciones que estimen oportunas.

Una vez finalizado el plazo establecido y resueltas las reclamaciones, se hará público el anuncio definitivo en el que se relacionarán las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación.

Una vez comenzado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en la página web municipal y en el Tablón de edictos.

8.- GESTIÓN DE LA BOLSA.

De conformidad con el artículo 11 de las Normas Generales de Gestión de Bolsas de Trabajo y Procesos Selectivos para Coberturas de Personal con carácter de urgencia y necesidad del Ayuntamiento de Granada, la relación de participantes que resulte de esta selección será utilizada para coberturas temporales de necesidades de esta categoría que pudieran surgir en este Ayuntamiento hasta transcurridos cinco años desde la formación de la misma o hasta la ejecución de la Oferta de Empleo Público correspondiente, aplicándose, para el ofrecimiento de interinidades o contratos, los criterios establecidos en los Artículos 5 y 6 de las citadas Normas.

Asimismo, en aplicación de la Disposición Transitoria Única de las referidas normas, la bolsa resultante integrará a los/as aspirantes que se encuentran actualmente incluidos en los listados correspondientes a la modalidad de vacante de la bolsa que se sustituye, siempre que existan y se encuentren en estado "disponible".

9. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por la Concejalía Delegada de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto. Ello conlleva la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Subdirección General de Acceso al Empleo Público y Formación, dependiente de la Concejalía Delegada de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto, en la Avda. de las Fuerzas Armadas nº 4, Complejo Los Mondragones, Edificio C, 2ª Planta, CP 18071, Granada, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y las normas que la desarrollan.

10. TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015; por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normas que la desarrollen; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y por la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Granada.

11. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

Las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, así como el Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 5 de abril de 2019, por el que se aprueba el Plan de Igualdad de Empresa de aplicación al Ayuntamiento de Granada y a los organismos dependientes del mismo (2019-2022).

Por cuanto antecede, de conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de mayo de 2022,

HE RESUELTO:

PRIMERO.- APROBAR las Bases adjuntas al informe y CONVOCAR el proceso selectivo para la formación de la Bolsa de Trabajo de Técnico/a de Gestión que se utilizará para las coberturas temporales de necesidades de esta categoría que pudieran surgir en el Ayuntamiento de Granada.

SEGUNDO.- ORDENAR la publicación de esta convocatoria de proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la página web municipal."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 25 de mayo de 2022.- La Teniente de Alcalde Delegada con asignación de competencias en materia de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto, fdo.: Ana María Muñoz Arquelladas.

NÚMERO 2.991

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ (Granada)*Modificación inicial plantilla del personal*

EDICTO

D. Mariano José Lorente García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznalloz (Granada),

HACE SABER: Que, habiéndose aprobado inicialmente por Acuerdo del Pleno Municipal de fecha 26 de mayo de 2022, la modificación de la Plantilla de Personal para el año 2022 del Ayuntamiento de Iznalloz, y de conformidad con el artículo 126 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes.

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

En el caso de que no se presentaran reclamaciones durante este período, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial y la modificación se considerará aprobada.

Iznalloz, 10 de junio de 2022.-El Alcalde, fdo.: Mariano José Lorente García.

NÚMERO 3.006

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ (Granada)*Reglamento Orgánico de Creación y Funcionamiento de la Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género*

EDICTO

Por medio del presente se hace público que el Pleno del Ayuntamiento de Iznalloz, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2022, acordó:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el texto que recoge el Reglamento de funcionamiento de la Comisión Local de Seguimiento del municipio de Iznalloz y cuyo contenido literal es el siguiente:

REGLAMENTO ORGÁNICO DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN LOCAL DE SEGUIMIENTO CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Iznalloz, es consciente de la necesidad de su papel en el municipio en la lucha contra la violencia en general, y contra la violencia de género en

particular, mediante la coordinación y el esfuerzo de toda las instituciones y ciudadanía, con medidas de prevención, acciones de detección, protección, atención y recuperación integral de las víctimas de la violencia de género.

Según queda recogido en la Ley Orgánica 1/2004 de medidas de protección integral contra la violencia de género en su exposición de motivos, la violencia no es un problema que afecte al ámbito privado, sino que, por el contrario, se manifiesta como el símbolo más brutal de la desigualdad existente en nuestra sociedad entre hombres y mujeres. Se trata de una desigualdad con destinatarias, consideradas por sus agresores como carentes de derechos mínimos de libertad, respeto y capacidad de decisión. Nuestra Constitución consagra en su artículo 15 el derecho de todas y todos a la vida, a la integridad física y moral, sin que en ningún caso puedan ser sometidas a torturas ni a penas ni tratos inhumanos o degradantes.

El artículo 32 de la Ley Orgánica 1/2004 de Medidas de Protección Integral de la Violencia de Género señala: “Los poderes públicos elaborarán planes de colaboración que garanticen la ordenación de sus actuaciones en la prevención, asistencia y persecución de los actos de violencia de género, que deberán implicar a la Administración Sanitaria, la Administración de Justicia, las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y a los Servicios Sociales y Organismos de Igualdad”.

Los Poderes Públicos no pueden ser ajenos a la violencia de género tal y como se deduce del artículo 9.2 de nuestra Constitución, desde la que se obliga a los mismos a adoptar medidas de acción positiva para hacer reales y efectivas la libertad e igualdad de la persona, removiendo los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud.

A ello se suma que, la Organización de las Naciones Unidas en la IV Conferencia Mundial de 1995 reconoció que la violencia contra las mujeres es un obstáculo para alcanzar los objetivos de igualdad, desarrollo y paz, violando y menoscabando el disfrute de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

En este mismo sentido hacemos mención a la legislación vigente en materia de violencia de género e igualdad en Andalucía a través de la Ley 12/2007, para la Promoción de la Igualdad de Género, y la Ley 13/2007 de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género.

Andalucía ha sido siempre un referente en las políticas y acciones encaminadas a la eliminación de la violencia contra las mujeres, fruto de ello ha sido la aprobación y desarrollo de dos Planes Andaluces contra la Violencia de Género. Así, en noviembre de 2001, se aprobó por el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía el II Plan de Acción del Gobierno Andaluz contra la Violencia hacia las Mujeres 2001-2004, continuación del anterior Plan de 1998.

Por todo lo dicho, el Excmo. Ayuntamiento de Iznalloz, en colaboración con la Delegación de Igualdad, debe atender y dar respuesta a las situaciones de violencia de género. Desde este Ayuntamiento se quiere trabajar por un municipio libre de violencia de género