

VIII Jornada de encuentro entre Diputación de Palencia y Alcaldes



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

Octubre 2023



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

*VIII Jornada de encuentro entre
Diputación de Palencia y Alcaldes*

OCTUBRE 2023

SALUDA PRESIDENTA

CORPORACIÓN PROVINCIAL 2023- 2027

25 diputados / Cinco formaciones políticas: PP, PSOE, VOX, Vamos Palencia e IU /
POR PARTIDOS JUDICIALES

PARTIDO POPULAR		
Nombre	Partido judicial	Cargo que ocupa
Sr. D. Eduardo Tejido Andrés	ASTUDILLO	CONCEJAL DE MELGAR DE YUSO
Sra. Dña. M ^a José de la Fuente Fombellida	BALTANÁS	ALCALDESA DE BALTANAS
Sr. D. Javier Villafruela Fierro	CARRION	CONCEJAL DE CARRION DE LOS CONDES
Sr. D. Urbano Alonso Cagigal	CERVERA	CONCEJAL DE CERVERA DE PISUERGA
Sr. D. Jesús Manuel Sevilla Rozas	CERVERA	CONCEJAL DE AGUILAR DE CAMPOO
Sr. D. Luis Antonio Calderón Nájera	FRECHILLA	ALCALDE DE PAREDES DE NAVA
Sra Dña. Angeles Armisén Pedrejón	PALENCIA	CONCEJALA DE PALENCIA
Sr. D. Juan Antonio Obispo Herreros	PALENCIA	CONCEJAL DE VILLAMURIEL DE CERRATO
Sra. Dña. Patricia Pérez Blanco	PALENCIA	ALCALDESA DE MAGAZ DE PISUERGA
Sr. D. Francisco Pérez Castrillo	PALENCIA	ALCALDE DE BECERRIL DE CAMPOS
Sr. D. Jesús Tapia Cea	PALENCIA	ALCALDE DE GRIJOTA
Sra. Dña. Carolina Valbuena Bermúdez	PALENCIA	ALCALDESA DE VILLAUMBRALES
Sr. D. Adolfo Palacios Rodríguez	SALDAÑA	ALCALDE DE SALDAÑA
Sr. D. Miguel Abia Lozano	SALDAÑA	ALCALDE DE SOTOBAÑADO Y PRIORATO
PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL		
Sra Dña. Alicia García Alonso	CARRIÓN	CONCEJALA DE CARRIÓN DE LOS CONDES
Sr. D. Jorge Ibáñez Díaz	CERVERA	ALCALDE DE CERVERA DE PISUERGA
Sr. D. Miguel Ángel Blanco Pastor	PALENCIA	ALCALDE DE DUEÑAS
Sr. D. Antonio Ángel Casas Simón	PALENCIA	CONCEJAL DE PALENCIA
Sra. Dña. Sara Fernández Herrezuelo	PALENCIA	CONCEJALA DE VILLAUMBRALES
Sr. D. José Luis Gil Marcos	PALENCIA	ALCALDE DE AMPUDIA
Sr. D. Mariano Martínez Hoyos	PALENCIA	ALCALDE DE MONZÓN DE CAMPOS
Sra. Dña. Rosa M ^a Morán Fernández	PALENCIA	CONCEJALA DE GRIJOTA
VAMOS PALENCIA		
Sr. D. Domiciano Curiel Lobato	PALENCIA	CONCEJAL DE PALENCIA
VOX		
Sr. D. Ricardo Carrancio Sangrador	PALENCIA	CONCEJAL DE PALENCIA
IU PODEMOS		
Sr. D. Eduardo Hermida Mestanza	PALENCIA	CONCEJAL DE VILLAMURIEL DE CERRATO



1. SECRETARIA GENERAL	5
2. INTERVENCIÓN.....	12
3. TESORERÍA, GESTIÓN TRIB. Y RECAUDACIÓN	22
4. ASISTENCIA Y COOPERACIÓN MUNICIPAL.....	36
5. ASESORÍA JURÍDICA.....	53
6. PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO	59
7. INFORMÁTICA (TIC).....	74
8. SERVICIOS TÉCNICOS	99
9. RED VIARIA Y MAQUINARIA.....	104
10.ARQUITECTURA	109
11.DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE	113
12.INDUSTRIA, PROTECCIÓN CIVIL Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS	121
13.INFRAESTRUCTURAS URBANAS Y AMBIENTALES...	127
14.PLANES PROVINCIALES	133
15.CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO.....	142
16.SERVICIOS SOCIALES.....	148
17.CULTURA.....	179
18.TURISMO.....	186
19.DEPORTES, OCIO Y TIEMPO LIBRE.....	195
20.PROTOCOLO	202
21.CONSORCIO PROVINCIAL DE RESIDUOS	212



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

*VIII Jornada de encuentro entre
Diputación de Palencia y Alcaldes*

SECRETARÍA GENERAL



NOMBRE DEL DEPARTAMENTO	SECRETARÍA GENERAL
SITUACIÓN	PALACIO PROVINCIAL, PLANTA PRIMERA
TELÉFONO	979.715.100
CORREO ELECTRÓNICO	secretaria@diputaciondepalencia.es

SECRETARIO GENERAL

Juan José Villalba Casas

☎ 979.715.109 ● jvillalba@diputaciondepalencia.es

ADJUNTO A SECRETARÍA GENERAL

Virginia Losa Muñiz

☎ 979.715.111 ● vlosa@diputaciondepalencia.es

OTROS FUNCIONARIOS	Beatriz Barrios Ramos (Técnicos Superior - T.A.G.)	979.715.100 ext. 2203 bbarrios@diputaciondepalencia.es
	M^a Concepción Fernández Castro (Administrativo)	979.715.100 ext. 2211 mcfernandez@diputaciondepalencia.es
	M^a Teresa Panero Castrillo (Administrativo)	979.715.100 ext. 2210 mtpanero@diputaciondepalencia.es
	Begoña Fernández Martín (Administrativo)	979.715.100 ext. 2221 bmartin@diputaciondepalencia.es
	M^a Concepción Valles Nicolás (Administrativo)	979.715.100 ext. 2222 cvalles@diputaciondepalencia.es
	Carmen Muñoz Postigo (Auxiliar Administrativo)	979.715.100 ext. 2223 cmunoz@diputaciondepalencia.es
	Araceli Villegas Díez (Jefa Subalternos)	979.715.100 ext. 2511 avillegas@diputaciondepalencia.es
	M^a Victoria Delgado Miguel (Subalterno)	979.715.100 ext. 2512 mvdeldgado@diputaciondepalencia.es
	Miguel Ángel Gutiérrez Astudillo (Subalterno)	979.715.100 ext. 7020 magutierrez@diputaciondepalencia.es
	M^o del Pilar García Díez (Subalterno)	979.715.100 ext. 2514 pgarcia@diputaciondepalencia.es
	M^a del Pilar Borrego Gutiérrez (Subalterno)	979.715.100 ext. 2513 pborrego@diputaciondepalencia.es
Elena Guerrero Sobrino (Telefonista)	979.715.100 eguerrero@diputaciondepalencia.es	



FUNCIONES

Se encarga de la realización de las funciones públicas de asesoramiento legal preceptivo de la Corporación y fe pública de todos los actos y acuerdos determinadas en el Reglamento del régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Corresponde al puesto de trabajo de Secretario General, la jefatura de la Secretaría General y, en consecuencia, dirigir y coordinar las tareas del personal adscrito a la misma y distribuir los recursos materiales y económicos que se le asignen.

Corresponde además al Secretario General **la coordinación de las tareas burocráticas que desarrollan los distintos Servicios en los aspectos jurídico-administrativos** relacionados con las responsabilidades atribuidas legalmente a aquél. En el ejercicio de dicha función, con el fin de adecuar la actuación administrativa en sus aspectos formales a las reglas por las que se rige y de unificar criterios, el Secretario General podrá dictar órdenes particulares e instrucciones de carácter general, con subordinación a las emanadas de la Presidencia.

Las funciones reservadas a la Secretaría General integran la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo.

La función de fe pública comprende:

a) **Preparar los asuntos** que hayan de ser incluidos en el orden del día de las sesiones que celebren el Pleno, la Junta de Gobierno y cualquier otro órgano colegiado de la Corporación en que se adopten acuerdos que vinculen a la misma, de conformidad con lo establecido por la Presidencia de la misma, y la asistencia a ésta en la realización de la correspondiente convocatoria.

Desde la Secretaría General se **convocan las sesiones** de todos los órganos colegiados: Pleno, Junta de Gobierno, Comisiones Informativas y resto de órganos colegiados sectoriales, realizando la labor de coordinación con todos los Servicios en cuanto a cumplimiento de plazos y contenidos para confeccionar los órdenes del día de dichas sesiones.

b) **Notificar las convocatorias** de las sesiones que celebren el Pleno, la Junta de Gobierno y cualquier otro órgano colegiado de la Corporación en que se adopten acuerdos que vinculen a la misma a todos los componentes del órgano colegiado, así como de las Comisiones Informativas, en el plazo legal o reglamentariamente establecido.

c) Custodiar, desde el momento de la convocatoria, la documentación íntegra de los expedientes incluidos en el orden del día y tenerla a disposición de los miembros del



respectivo órgano colegiado que deseen examinarla, facilitando la obtención de copias de la indicada documentación cuando le fuese solicitada por dichos miembros.

d) **Asistir y levantar acta** de las sesiones de los órganos colegiados referidos en la letra a) y publicarla en la sede electrónica de la Corporación de acuerdo con la normativa sobre protección de datos. Se gestiona en coordinación con el Servicio de Informática el sistema de **video-acta** y retransmisión en directo de las sesiones plenarias, así como la hemeroteca electrónica de las mismas.

e) Transcribir en el **Libro de Resoluciones electrónico**, cualquiera que sea su soporte, las dictadas por la Presidencia, por los miembros de la Corporación que resuelvan por delegación de la misma, así como las de cualquier otro órgano con competencias resolutorias.

f) **Certificar** todos los actos o resoluciones de la Presidencia y los acuerdos de los órganos colegiados decisorios, así como los antecedentes, libros y documentos de la Entidad Local.

g) Remitir a la Administración General del Estado y a la de la Comunidad Autónoma, copia o, en su caso, extracto de los actos y acuerdos de los órganos decisorios de la Corporación, tanto colegiados como unipersonales, sin perjuicio de la obligación que en este sentido incumbe al Presidente de la Entidad Local.

h) Anotar en los expedientes, bajo firma, las resoluciones y acuerdos que recaigan, así como notificar dichas resoluciones y acuerdos en la forma establecida en la normativa aplicable.

i) Actuar como fedatario en la **formalización** de todos los contratos, convenios y documentos análogos en que intervenga la Entidad Local.

j) Disponer que se publiquen, cuando sea preceptivo, los actos y acuerdos de la Entidad Local en los medios oficiales de publicidad, en el tablón de anuncios electrónico de la misma y en la sede electrónica, certificándose o emitiéndose diligencia acreditativa de su resultado si así fuera preciso.

k) Llevar y custodiar el **Registro de Intereses** de los miembros de la Corporación, y el Inventario de Bienes de la Entidad Local.

l) La superior dirección de los **archivos y registros** de la Entidad Local.

La función de asesoramiento legal preceptivo comprende:

a) La emisión de informes previos en aquellos supuestos en que así lo ordene el Presidente de la Corporación o cuando lo solicite un tercio de miembros de la misma, con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que hubiere de tratarse el asunto correspondiente.

b) La emisión de informes previos siempre que un precepto legal o reglamentario así lo establezca.

c) La emisión de informe previo siempre que se trate de asuntos para cuya aprobación se exija la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación o



cualquier otra mayoría cualificada e informe previo en los supuestos exigidos por la normativa.

e) Informar en las sesiones de los órganos colegiados a las que asista y cuando medie requerimiento expreso de quien presida, acerca de los aspectos legales del asunto que se discuta, con objeto de colaborar en la corrección jurídica de la decisión que haya de adoptarse.

f) Acompañar al Presidente o miembros de la Corporación en los actos de firma de escrituras y, si así lo demandaren, en sus visitas a autoridades o asistencia a reuniones, a efectos de asesoramiento legal.

g) Asistir al Presidente de la Corporación, junto con el Interventor, para la formación del presupuesto, a efectos procedimentales y formales, no materiales.

h) Emitir informes cuando así se establezca en la legislación sectorial.

i) La dirección superior y coordinación de los asuntos jurídicos y judiciales.

j) La dirección del Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

La competencia en materia de Transparencia:

Desde la Secretaría General se realizan las funciones y tareas correspondientes al ejercicio de la publicidad pasiva o derecho de acceso a la información, derivadas de la Ley 19/2013, de Transparencia, derecho de acceso a la información y buen gobierno, la coordinación con todos los Servicios para cumplir con dicha competencia y obligación legal.

Se confecciona la Memoria anual atendiendo a los requerimientos del Consejo de Transparencia de Castilla y León así como la coordinación a los asuntos en relación con la Procuraduría del Común.

Se coordina la actualización de la publicidad activa en el portal web de la Diputación en coordinación con los Servicios de la institución, responsables de la información que se publique a dichos efectos.

La competencia en materia de relación de Convenios:

Desde la Secretaría General se coordina la acción de fomento a efectos procedimentales y se lleva la relación de todos los Convenios suscritos por la Institución Provincial, así como su remisión y dación de cuentas al Consejo de Cuentas de Castilla y León.

La coordinación entre Servicios en relación a modelos y trámites procedimentales:



Desde la Secretaría General se coordina los modelos y contenidos de documentos y actos administrativos, dirigiendo la “Plataforma de e-Gestión del Conocimiento” de la Institución Provincial.

La coordinación en materia de transformación digital:

La Secretaría General forma parte y desarrolla un papel activo junto al Servicio de Informática y el resto de miembros de la Unidad Funcional para la Transformación digital y gestión del cambio de la Institución Provincial.

La participación en el Sistema de Información Administrativa (SIA):

Secretaría General participa en el Sistema de Información Administrativa dando respuesta a la obligación de las administraciones públicas de publicar y mantener actualizadas en el portal web, a efectos informativos, las relaciones de procedimientos y servicios de su competencia **dirigidos a los ciudadanos** y también **a los propios de las Administraciones Públicas** (en nuestro caso fundamentalmente a los ayuntamientos). La información procedente de SIA se muestra en el portal web Punto de Acceso General electrónico de la AGE a través de un buscador de trámites.

El Sistema de Información Administrativa es el inventario de información administrativa de la AGE, reglado por el artículo 9 del Esquema Nacional de Interoperabilidad, para facilitar la tramitación por los ciudadanos.

La competencia en materia de Registro de actividades de tratamiento:

Desde la Secretaría General se realizan las funciones y tareas correspondientes al registro de actividades de tratamiento.

Una de las herramientas que el Reglamento de protección de datos personales (RGPD) exige a los responsables para cumplir con dicha normativa es el mantenimiento de los registros de actividades de tratamientos de datos (RAT) que tienen bajo su responsabilidad y control, teniendo en cuenta la obligada colaboración con la Autoridad de Control que exige poner a su disposición dichos registros de operaciones de tratamiento para facilitar las actividades de supervisión realizadas en el ámbito de los poderes que el RGPD le otorga, y general conocimiento de todas las personas físicas que se relacionan con la Diputación.

La titularidad de la Oficina de asistencia en materia de Registro:



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

Secretaría General

La competencia en materia de registro depende de la Secretaría General. Esto implica el desarrollo de las funciones que ejecuta el Registro General de la Diputación Provincial, tanto presenciales como la propia Oficina de asistencia e información, así como del Registro telemático, en cuanto a la recepción de solicitudes, atención a la ciudadanía, a los ayuntamientos etc.. en sus relaciones con la Diputación de Palencia.



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

*VIII Jornada de encuentro entre
Diputación de Palencia y Alcaldes*

INTERVENCIÓN



NOMBRE DEL DEPARTAMENTO	INTERVENCIÓN
SITUACIÓN	PALACIO PROVINCIAL, PLANTA BAJA
TELÉFONO	979715113
CORREO ELECTRÓNICO	igrajal@diputaciondepalencia.es
FUNCIONARIO RESPONSABLE	M^a INMACULADA GRAJAL CABALLERO (INTERVENTORA GENERAL)

INTERVENTORA ADJUNTA	Sonia Huesca Masa	979.715100 Ext. 4001 shuesca@diputaciondepalencia.es
INTERVENTORA ADJUNTA SEGUNDA	Milagro Bravo Salvador Control financiero Remisión IGAE Informe Resumen Control Supervisión de la Contabilidad Relaciones AYTOS Modelo 347 Remisión datos BDNS IVA e IRPF	979.715100 Ext. 4010 mbravo@diputaciondepalencia.es
OTROS FUNCIONARIOS	Elva Aneas Alaiz (Técnico Contabilidad. Préstamos Caja Cooperación. Nómina. Modificaciones de crédito)	979715100 Ext. 4002 eaneas@diputaciondepalencia.es
	Agustín Morín Sánchez (Técnico Medio. Proyectos de Gasto.FIRMADOC Oficina Virtual EELL)	979715100 Ext. 4018 amorin@diputaciondepalencia.es
	Israel Verdeja Trigueros (Planes provinciales, proyectos de inversión, obras)	979715100 Ext. 4015 iverdeja@diputaciondepalencia.es
	Ana María García Román (Deportes, ingresos)	979715100 Ext. 4014 amgarcia@diputaciondepalencia.es
	María de las Fuentes Alonso Tartilán (Planes Provinciales. Proyectos de Inversión, Vías y Obras)	979715100 Ext. 4023
	Beatriz Escudero Revilla (Desarrollo rural, , Extinción Incendios. Registro facturas)	979715100 Ext. 4011 bescudero@diputaciondepalencia.es
	César Martín Fernández (Promoción Económica. EUE.)	979715100 Ext. 4019 cmartin@diputaciondepalencia.es
	M^a José Benito López (Medio Ambiente, Presidencia, Administración General)	979715100 Ext. 4017 mjbenito@diputaciondepalencia.es
Lucía Fernanda Fernández de la Puente Pérez	979715100 Ext. 4021 lfernandez@diputaciondepalencia.es	



(BOP. Garantías. Residencia de Mayores, Psiquiátricos)	bop@diputaciondepalencia.es
Peña Vaquero Rico (Registro de Facturas, Turismo, Página Web, Embargos)	979715100 Ext. 4016 pvaquero@diputaciondepalencia.es
Isabel Torres Ruiz (Servicios Sociales)	979715100 Ext. 4013 mitorres@diputaciondepalencia.es
Manuel Jesús Rodríguez Regalado (Cultura, Informática, BOP)	979745100 Ext. 4020 mjrodriguez@diputaciondepalencia.es

FUNCIONES

Las funciones atribuidas a la Intervención General vienen señaladas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como en el Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En las anteriores disposiciones se señala que la Intervención tendrá atribuida la responsabilidad administrativa de las funciones de: control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria y la contabilidad.

Por su parte, el Artículo 204 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales señala: “A la Intervención de las entidades locales le corresponde llevar y desarrollar la contabilidad financiera y el seguimiento, en términos financieros de la ejecución de los presupuestos, de acuerdo con las normas generales y las dictadas por el Pleno de la Corporación.”

Asimismo, el Artículo 214 de la citada ley dispone: “La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de las Entidades Autónomas Locales y de sus Organismos Autónomos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.”

Resulta asimismo de aplicación el Real Decreto 424/2017 de 28 de abril por el que se aprueba el régimen jurídico del control interno de las entidades del sector público local.

TAREAS QUE AFECTAN DIRECTAMENTE A LOS AYUNTAMIENTOS:



- Gestión de gastos y pagos que se deriven a favor de los Ayuntamientos.
- Gestión de los ingresos y cobros que proceden de los Ayuntamientos.
- Boletín Oficial de la Provincia.
- Gestión del Recargo provincial del Impuesto de Actividades Económicas.
- Gestión y Contabilidad de los préstamos que se conceden a los municipios, en el marco de la Caja Provincial de Cooperación.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

ÍNDICE:

I- INSTRUCCIONES PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA A LOS AYUNTAMIENTOS

A- PLAZO PARA LA JUSTIFICACIÓN.

B- DOCUMENTOS PARA LA JUSTIFICACIÓN.

C- CANTIDAD A JUSTIFICAR PARA LA PERCEPCIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

ANEXO BI

ANEXO BII

II- PAGOS CORRESPONDIENTES A LAS CERTIFICACIONES DE OBRA REFERIDAS A OBRAS DE PLANES PROVINCIALES.

III- PAGOS CORRESPONDIENTES A LA CAJA PROVINCIAL DE COOPERACIÓN.

I- INSTRUCCIONES PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA A LOS AYUNTAMIENTOS Y ENTIDADES LOCALES.

PRIMERO- CANTIDAD A JUSTIFICAR.

La cantidad a justificar será la que se establezca expresamente en la convocatoria o el acuerdo de concesión. Si no se establece expresamente, habrá que justificar el importe de la subvención concedida.

SEGUNDO- DOCUMENTOS A PRESENTAR.



Se acompañarán los documentos que a continuación se relacionan:

- 1- Instancia suscrita por el Presidente de la entidad dirigida al Presidente de la Diputación, solicitando el pago de la subvención, indicando el número de cuenta corriente al que se haya de efectuar la transferencia, junto con la declaración responsable firmada por el Presidente de la Entidad de que se ha realizado íntegramente el proyecto para el que se solicitó la subvención, según modelo que se establezca al efecto.
- 2- Certificado de obligaciones reconocidas firmada por el Secretario-Interventor/a con el visto bueno del Alcalde/sa, de las obligaciones reconocidas dentro de la actividad subvencionada.

Todas las facturas que se presenten deberán tener como destinatario el beneficiario de la subvención y contener los datos que exige el *Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación*, salvo que pudieran expedirse facturas simplificadas de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 4 de dicho Reglamento.

- *Número y, en su caso, serie,*
- *Fecha de su expedición.*
- *Nombre, apellidos razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones*
- *Número de identificación fiscal.*
- *Domicilio, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones.*
- *Descripción de las operaciones.*
- *Tipo impositivo aplicado a las operaciones.*
- *Cuota tributaria.*
- *Fecha en la que se hayan efectuado las operaciones que se documentan, o en la que en su caso se haya recibido el pago anticipado siempre que se trate de una fecha distinta de la expedición de la factura.*

En los pagos realizados a profesionales por servicios prestados (charlas, conferencias, colaboraciones, etc.) deberá constar además en la factura emitida al efecto la retención realizada de un 15 %, o la que en cada momento sea de aplicación, en concepto de IRPF que deberá ser ingresada en Hacienda.

- 3- Será condición imprescindible para el libramiento de la subvención que en los proyectos subvencionados se haga constar que cuenta con la colaboración



económica de la Diputación Provincial de Palencia. La Diputación se reserva la facultad de comprobar el cumplimiento de la anterior obligación en la forma que estime oportuna.

4- Cualquier actuación posterior a la concesión de la subvención que suponga una modificación de las normas que determinaron la concesión de la subvención, necesitará de un acto administrativo dictado por el mismo órgano que dictó la resolución de aprobación de las bases, el Convenio o la subvención directa, previo informe del servicio gestor de la subvención en el que se justifiquen las razones de tal actuación.

5- El incumplimiento de las obligaciones de la entidad subvencionada determinará el reintegro total de la subvención concedida en todos los casos.

Únicamente en el supuesto de que, habiéndose obtenido sustancialmente el resultado pretendido, o habiéndose realizado el proyecto o actividad en sus aspectos básicos, no haya podido cumplirse íntegramente el objetivo de la subvención por caso fortuito, procederá el reintegro parcial de la subvención. En este supuesto, los requisitos anteriores deberán ser acreditados mediante informe del Jefe del Servicio que haya tramitado la subvención, en el que, adicionalmente, se determinará el porcentaje de reintegro que corresponda, atendiendo no a los gastos efectivamente realizados, sino al grado de cumplimiento efectivo del objetivo de la subvención.

TERCERO - OBLIGACIONES PARA LAS ENTIDADES SUBVENCIONADAS.

En todas las subvenciones concedidas para llevar a cabo actividades (jornadas, cursos, mesas redondas, celebración de aniversarios, encuentros, ferias, edición de libros, vídeos, CDS, DVD, etc.) deberá figurar siempre y en todos los soportes publicitarios (folletos, dípticos, carteles, banners, prensa, etc.) "Con el Patrocinio de la Diputación de Palencia" y el escudo institucional.

En todas las subvenciones concedidas para llevar a cabo cualquier tipo de obra de reforma, mejora, nueva construcción, adaptación, etc. (en bien mueble o inmueble) y siempre que el importe de la subvención concedida sea de al menos el 50% o superior del presupuesto presentado deberá figurar en lugar visible y de forma permanente "Obra cofinanciada o financiada por la Diputación de Palencia".



MODELOS PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS A LOS AYUNTAMIENTOS Y ENTIDADES LOCALES 2023

ANEXO B.I

(Sólo Entidades públicas)

D/D^a _____ en calidad de Presidente de la
Entidad _____ en cuyo nombre y representación actúa,
en relación con la justificación de la subvención concedida por la Excm.
Diputación Provincial de Palencia para.....

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

PRIMERO: Que el proyecto para el que ha sido concedida la subvención ha sido ejecutado en su totalidad.

SEGUNDO: Que de la liquidación de ingresos y gastos de la entidad que presido se deriva que respecto del programa o actividad realizado, el importe de los ingresos y subvenciones concedidas de las diversas instituciones no ha superado el importe total de los gastos devengados, haciendo sido destinadas todas las aportaciones a la actividad subvencionada.

SOLICITA:

El pago de la subvención concedida

Que el pago se efectúe en la entidad bancaria que se indica:

IBAN _____

Y para que así conste ante la Diputación Provincial, a los efectos de justificación de la subvención concedida por esta institución, suscribo la presente en

_____ a _____ de _____ de 2023

Fdo: El Presidente de la Entidad

Sello de la Entidad



DOCUMENTACIÓN APORTADA

CERTIFICADO DE OBLIGACIONES RECONOCIDAS (ANEXO B.II)

CERTIFICADO DE TITULARIDAD BANCARIA (Sólo en el caso de que sea la primera solicitud o se indique esta cuenta por primera vez).

OTROS (ESPECIFICAR SEGÚN LA CONVOCATORIA)

ANEXO B.II (SÓLO ENTIDADES PÚBLICAS)

D./DÑA.

SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE

C E R T I F I C O : Que según se desprende de los datos obrantes en la contabilidad del Ayuntamiento, durante el ejercicio de 20__, se han reconocido las obligaciones que a continuación se detallan, relativas a la subvención concedida por la Diputación Provincial mediante resolución de fecha , por importe de€ (en letra y número), destinada a, la cual se ha ejecutado en su totalidad.

Asimismo, **CERTIFICO** que, la totalidad de los documentos que han servido de soporte para el reconocimiento de las citadas obligaciones cumplen con los requisitos previstos en la legislación vigente.

FACTURA	FECHA (De aprobación)	NIF/CIF	TERCERO	CONCEPTO	IMPORTE
TOTAL OBLIGACIONES RECONOCIDAS					

Asimismo, **CERTIFICO** que se cumple lo previsto en el Artículo 31.1 y 31.3 de la Ley General de Subvenciones y que el Ayuntamiento se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Agencia tributaria y con la Seguridad Social.

Y para que conste, y al objeto de su remisión a la Diputación de Palencia, expido la presente certificación con el Visto Bueno del Sr. Alcalde, en....., a dede20...

Vº Bº
EL ALCALDE,



II- PAGOS CORRESPONDIENTES A LAS CERTIFICACIONES DE OBRA REFERIDAS A OBRAS DE PLANES PROVINCIALES.

El Artículo 198.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público establece que “La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados.”

En los Planes Provinciales, siendo una gran parte de las obras contratadas por la Diputación Provincial, el pago a los contratistas de la parte que corresponde a los Ayuntamientos se efectúa por la Diputación con independencia de que ésta haya sido ingresada por los Ayuntamientos. En consecuencia, las demoras que puedan existir en estos pagos ocasionan graves perjuicios a la Tesorería de la Diputación.

Para conseguir que los pagos de los Ayuntamientos a la Diputación así como de la propia Diputación a los Ayuntamientos se realicen con la debida fluidez, se acordó por parte de la Junta de Gobierno en sesión celebrada el 9 de mayo de 2005 la liquidación de intereses de demora por retrasos en el pago superiores a CUATRO MESES desde la notificación de la aprobación de la correspondiente certificación de obra.

En el caso de que se observen defectos en la obra, el retrasar el pago correspondiente no es la vía para solucionarlo, puesto que:

- Los abonos de las certificaciones mensuales de obra, tienen el carácter de pagos a cuenta, y en ningún caso suponen aprobación de las obras que comprenden.
- Asimismo, tampoco procede retrasar el pago de la certificación final o de la liquidación, cuando ya se ha firmado el acta de recepción.

En el caso de que existan defectos o problemas en la obra, deberá comunicarse al director de obra o a los servicios técnicos de la Diputación Provincial.

III- PAGOS CORRESPONDIENTES A LA CAJA PROVINCIAL DE COOPERACIÓN.

En el Departamento de Intervención se lleva la gestión y contabilización de todas las operaciones derivadas de los préstamos concedidos a los Ayuntamientos en el marco de la Caja Provincial de Cooperación. En cualquier momento se puede solicitar un estado de los préstamos que tiene concedidos el Ayuntamiento, que permita comprobar la deuda



viva pendiente, las anualidades pendientes de vencer, así como las vencidas pendientes de reintegro.

En todo caso, anualmente se envía a todos los Ayuntamientos un extracto con la información relativa a los préstamos concedidos.

El Artículo 16 del Reglamento de la Caja Provincial de Cooperación aprobado por el Pleno en sesión de 29 de septiembre de 2022 (BOP nº 7 de 16 de enero de 2023) señala que *“Los préstamos concedidos se reintegrarán en anualidades fijas e iguales, en donde se incluirán la amortización y los gastos financieros, comenzando al año siguiente de su consolidación. Por parte de la Diputación, una vez al año se remitirá a los Ayuntamientos un estado de sus préstamos”*.

Estas anualidades calculadas inicialmente podrán variar en función de la cuantía por la que se consolide el préstamo. Durante el tiempo transcurrido desde la concesión hasta la consolidación se devengarán los intereses por las cantidades anticipadas hasta la fecha de consolidación.

Según el Artículo 7 del Reglamento las anualidades para abonar los préstamos serían cuatro, seis o diez años.

El coste financiero de la operación será el tipo fijo anual aplicable a la vida media de la operación según la Resolución de la Secretaría General del Tesoro y Financiación por la que se actualiza el Anexo I incluido en la Resolución de 4 de julio de 2017 por la que se define el principio de prudencia financiera, que se encuentre vigente en cada momento. En el caso de que el tipo final resultante sea negativo, se aplicará un tipo “0”.

Cabe incidir en la importancia de abonar las anualidades en el plazo fijado, puesto que los retrasos originan la liquidación de intereses de demora de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 20 del Reglamento.



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

*VIII Jornada de encuentro entre
Diputación de Palencia y Alcaldes*

**TESORERÍA, GESTIÓN TRIBUTARIA Y
RECAUDACIÓN**



NOMBRE DEL DEPARTAMENTO	TESORERÍA, GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN
SITUACIÓN	PALACIO PROVINCIAL, PLANTA BAJA
TELÉFONO	979.715.100
FAX	
CORREO ELECTRÓNICO	tesoreria@diputaciondepalencia.es

RESPONSABLE DEPARTAMENTO

José Antonio Lázaro Sánchez

Tesorero

☎ 979.715.100 ext. 4100 ● jalazaros@diputaciondepalencia.es

OTROS FUNCIONARIOS	Francisco Javier González Martín Adjunto a Tesorería	979.715.100 ext. 4101 fjgonzalez@diputaciondepalencia.es
	Jesús Arana Tejido Técnico de Gestión Tributaria	979.715.100 ext. 4211 lgomez@diputaciondepalencia.es
	Lourdes Fernández Gómez Recaudadora	979.715.100 ext. 4200 lfernandez@diputaciondepalencia.es
	Ambrosio Delgado Izquierdo Oficial de Recaudación	979.715.100 ext. 4210 adelgado@diputaciondepalencia.es



FUNCIONES

DATOS BÁSICOS DEL SERVICIO DE TESORERÍA

FUNCIONES

- El manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Diputación, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales vigentes y, en particular:
 - ✓ La formación de los planes, calendarios y presupuestos de Tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la Diputación para la puntual satisfacción de sus obligaciones.
 - ✓ La organización de la custodia de fondos, valores y efectos.
 - ✓ La realización de los cobros y los pagos, autorizando junto con el ordenador de pagos y el interventor los pagos materiales contra las cuentas bancarias correspondientes.
 - ✓ La suscripción de las actas de arqueo.
- La elaboración de los informes que determine la normativa sobre morosidad relativa al cumplimiento de los plazos previstos legalmente para el pago de las obligaciones.
- La dirección de los servicios de gestión financiera de la Diputación y la propuesta de concertación o modificación de operaciones de endeudamiento y su gestión.
- La elaboración y acreditación del periodo medio de pago a proveedores de la Entidad Local, otros datos estadísticos e indicadores de gestión que, en cumplimiento de la legislación sobre transparencia y de los objetivos de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, gasto público y morosidad, deban ser suministrados a otras administraciones o publicados en la web u otros medios de comunicación de la Entidad.

TAREAS QUE AFECTAN DIRECTAMENTE A LOS AYUNTAMIENTOS

- Realización material de los pagos que se ordenan a favor de los Ayuntamientos.
- Recepción de los ingresos que realizan los Ayuntamientos.
- Depósito de los avales presentados por los Ayuntamientos y devolución de los mismos.
- Jefatura del Servicio Provincial de Gestión Tributaria y Recaudación.

RECURSOS HUMANOS TESORERÍA



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

- I Tesorero
- I Tesorero Adjunto
- 3 Administrativos
- I Auxiliar Administrativo



DATOS BÁSICOS DEL SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN -SGTR-

I. GESTIÓN TRIBUTARIA

I.1 SITUACIÓN:

C/ Burgos, 1, planta baja.

I.2 FUNCIONARIO RESPONSABLE

Jesús Arana Tejido, Técnico Superior de Gestión Tributaria y Recaudación.

I.3 RECURSOS HUMANOS

- 5 administrativos: IBIU, IBIR, IVTM, IIVTNU, TASAS
- 3 auxiliares Administrativos: IVTM, TASAS, Domiciliaciones

I.4 NEGOCIADOS QUE LO INTEGRAN

- Gestión Tributaria
- Atención al contribuyente
- Domiciliaciones.
- Atención a los Ayuntamientos.

I.5 FUNCIONES

La gestión tributaria y de los recursos de derecho público no tributarios se llevará a cabo por el SGTR, sin perjuicio de las funciones que correspondan a otros órganos o unidades administrativas de la Diputación en los términos previstos en Reglamento del SGTR (BOP Núm. 106 de 03/09/2020)

Corresponden al SGTR las siguientes competencias **en materia de gestión** de los recursos de derecho público:

- a) Elaborar los padrones de los tributos y demás exacciones y recursos de derecho público.
- b) Tramitar las liquidaciones de ingreso directo y los instrumentos cobratorios de los tributos y demás recursos de derecho público.
- c) Tramitar las bajas de las liquidaciones o recibos cuando el motivo de anulación sea el error en los elementos esenciales del mismo.
- d) Tramitar la concesión y denegación de beneficios fiscales.
- e) Tramitar la devolución de ingresos indebidos cuando el motivo de la anulación de la liquidación o recibo se derive de la normativa de cada tributo o error en los



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

- elementos esenciales del mismo, así como las propuestas de compensación de deudas.
- f) Tramitar y proponer la resolución de los recursos administrativos planteados contra los actos de gestión tributaria.
 - g) Formular las propuestas correspondientes a los expedientes de revisión de los actos de gestión.
 - h) La recepción, intercambio y tratamiento de ficheros de datos suministrados por los servicios, Entidades Locales, entidades colaboradoras, otras Instituciones y Corporaciones y por la Administración del Estado.
 - i) Comprobar y registrar las domiciliaciones.
 - j) El mantenimiento, actualización y explotación de la información y de las bases de datos necesarias para las funciones atribuidas al órgano de Gestión y, en especial, del Sistema de Información Tributario.
 - k) La asistencia e información al ciudadano.
 - l) Realizar con carácter general todos los actos de gestión de los tributos e ingresos de derecho público, y cualesquiera otras que tengan relación directa o indirecta con la gestión tributaria y aquellas que le sean encomendadas por los órganos competentes.

I.6 SISTEMA DE INFORMACION TRIBUTARIO

El Sistema de información de la Gestión Tributaria y de la Recaudación implantado permite su consulta y seguimiento a los Ayuntamientos y a los Contribuyentes.

Los Ayuntamientos se encuentran habilitados para acceder por internet a la información del Sistema a través de la página web de la Diputación introduciendo las claves de usuario y contraseña que se les ha facilitado para tal fin. Recordar que, entre otras, pueden obtener información y documentación sobre:

- La gestión recaudatoria global o parcial (de los padrones, de las liquidaciones y/o de la ejecutiva). Tanto del ejercicio actual (en tiempo real) como de periodos anteriores.
- Los tributos y precios públicos que afecten a un contribuyente. Los datos fiscales de los contribuyentes. Los recibos pagados o pendientes, pudiendo obtener duplicados o justificantes para el pago en las Entidades Financieras Colaboradoras en el caso de las liquidaciones de ingreso directo y del pendiente en ejecutiva.
- Asimismo, pueden extraer la relación de las parcelas que incluye el recibo de IBI rústica, con indicación de la referencia catastral, polígono, parcela, pago y superficie.



Los particulares pueden acceder a La OFICINA VIRTUAL a través de la página web siempre que cuenten con el certificado digital de una de las entidades emisoras autorizadas, y pueden:

- Consultar su cuenta tributaria en la que aparecen los recibos y liquidaciones practicadas en los últimos cuatro años, pagados, pendientes y anulados, en su caso.
- Pagar recibos.
- Obtener documentos de pago.
- Consultar los recibos pagados y los pendientes.
- Consultar el detalle del recibo cargado en la cuenta.
- Consultar la situación de los embargos
- Consultar que parcelas incluye un recibo de rústica
- Simulador de plusvalías
- Consultar y/o cambiar las domiciliaciones.
- Consultar sus bienes y tasas
- Consultar sus notificaciones
- Consultar sus apoderamientos
- Presentar solicitudes, recursos y documentación
- Validar documentos mediante código seguro de verificación
- Consultar presentaciones
- Consultar expedientes
- Autoliquidar el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y proceder a su pago a través de la pasarela de pago u obtener el justificante para su pago a través de las Entidades Financieras Colaboradoras, en el supuesto de primera matriculación del vehículo.

Colaboración Social. El Sistema permite el acceso limitado por Internet a través de la página web de la Diputación a colectivos que colaboren en la gestión tributaria y recaudatoria y se encuentren autorizados por la Diputación de Palencia. Por ejemplo, Notarías, Gestorías, etc.

En la actualidad y para autoliquidar el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica se tienen aprobados convenios de colaboración que permiten el acceso y la práctica de las autoliquidaciones con las Gestorías Administrativas de Castilla y León y con la Asociación de Transportistas de Palencia AEMPATRA.

I.7 DATOS BÁSICOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA

- a) Entidades Locales a las que se gestiona el IBI: 184
- b) Entidades Locales a las que se gestiona el IAE: 184



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

- c) Entidades Locales a las que se gestiona el IVTM: 181
- d) Entidades Locales a las que se gestionan TASAS y PRECIOS PÚBLICOS: 176
- e) Comunidades de Regantes: 3
- f) Total, Entidades gestionadas: 217
- g) Documentos cobratorios confeccionados en 2022:

- Recibos: 361.792
- Liquidaciones: 10.864

- h) Expedientes iniciados y pendientes:

Ejercicio	Iniciados	Finalizados	%	Pendientes	Sin actuaciones	Con actuaciones
2019	4.473	4.162	93,05%	311	8	303
2020	4.093	3.565	87,10%	528	8	520
2021	5.483	4.606	84,01%	877	5	872
2022	7.062	6.095	86,31%	967	36	931

- i) Pagos líquidos efectuados a las Entidades Locales (Exceptuada la Diputación):

Ejercicio	Anticipo mensual	Variación %	Total	Pagos líquidos	Total, Pagos	Variación %
2019	1.361.749,81		10.893.998,48	14.777.931,57	25.671.930,05	
2020	1.368.118,72	0,47%	10.944.949,76	14.282.308,72	25.227.258,48	-1,73%
2021	1.348.750,42	-1,42%	10.700.469,75	15.010.639,06	25.711.108,81	-0,75%
2022	1.327.354,43	-1,59%	10.618.835,44	15.066.086,22	25.684.921,66	2,88%

I.8 PROBLEMÁTICA DETECTADA

- a) Envío de censos sin actualizar, generalmente de tasas, en lo que se refiere a los obligados tributarios. Con frecuencia se incluyen obligados fallecidos o entidades extintas, y obligados que ya no son titulares de los inmuebles sobre los que recaen las tasas.
- b) Escasa colaboración de algunas entidades delegantes en la depuración y tramitación de los padrones fiscales y en facilitar al SGTR los datos fiscales completos.
- c) Demora en el cumplimiento de los plazos para entrega de datos, lo que origina retrasos en la confección de los Padrones fiscales pudiendo, en ocasiones, ser motivo de retraso en su puesta al cobro.



- d) Necesidad de unificar criterios de formación y actualización de Ordenanzas Fiscales, así como estudiar la supresión de tributos de escaso rendimiento, que originan recibos por importes inferiores al costo de su gestión tributaria y recaudatoria.



2. RECAUDACIÓN

2.1 SITUACIÓN:

C/ Burgos, 1, planta baja.

2.2 FUNCIONARIO RESPONSABLE

Lourdes Fernández Gómez (Recaudadora)

2.3 RECURSOS HUMANOS

- Un Oficial de Recaudación.
- Dos Técnicos Medios de Gestión Tributaria y Recaudación
- Dos Administrativos: recaudación ejecutiva
- Un administrativo: Fraccionamiento y cargos externos.
- Un Administrativo: Pagos duplicados, Hipoteca Legal Tácita y traspasos de recaudación.
- Un Administrativo: Informes, certificados, reparto de correspondencia, atención al público.
- Un Administrativo: aplicación de cobros
- Un Auxiliar Administrativo: contabilidad

2.4 DEPARTAMENTOS QUE LO INTEGRAN

- Recaudación voluntaria
- Recaudación ejecutiva
- Cobros, contabilidad y rendición de cuentas

2.5 FUNCIONES

Para el ejercicio de las competencias específicas en materia de recaudación, bajo la directa supervisión e impulso de la Recaudadora, son funciones del SGTR, en materia de Recaudación las siguientes:

2.5.1 PERIODO VOLUNTARIO

- a) Emitir los documentos de cobro que permitan a los obligados tributarios el pago en periodo voluntario y ejecutivo, a través de la pasarela de pago de la Oficina Virtual Tributaria de la Diputación y a través de las entidades colaboradoras en la recaudación.
- b) Emitir las notificaciones para su práctica a los destinatarios.
- c) Emitir los ficheros y remitirlos a las entidades colaboradoras para el cobro de valores domiciliados, procediendo a su seguimiento y control.



- d) Recibir y gestionar en la aplicación informática, los ficheros de los cobros remitidos por las entidades colaboradoras, proceder a su comprobación y validación, y aplicar los ingresos recibidos en las cuentas de recaudación, a los valores afectados.
- e) Controlar las cuentas operativas de recaudación, los traspasos periódicos desde las cuentas restringidas de recaudación y las transferencias recibidas, procediendo a su verificación y aplicación.
- f) El control y aplicación de los cobros realizados por terceros.
- g) Formular propuesta de resolución en las reclamaciones y recursos presentados contra los actos de gestión recaudatoria.
- h) Tramitar los expedientes de aplazamiento y fraccionamiento de deudas en periodo voluntario de pago.
- i) Tramitar los expedientes de devolución de ingresos indebidos, duplicados y excesivos.
- j) El mantenimiento, actualización y explotación de la información y de las bases de datos necesarias para el ejercicio de las funciones de recaudación atribuidas y, en especial, del Sistema de Información Tributario.
- k) La asistencia e información al ciudadano.
- l) Y cualesquiera otras que no estando expresamente recogidas entre las precedentes tengan relación directa o indirecta con la recaudación, así como las que le sean encomendadas por los órganos competentes.

2.5.2 EN PERIODO EJECUTIVO

- a) Expedir los documentos que acrediten el impago de las deudas.
- b) Generar las providencias de apremio, individuales o colectivas, de los valores en los que haya vencido el plazo de pago en periodo voluntario y someterlas al órgano competente.
- c) Emitir las notificaciones de las providencias de apremio y del resto de actos del procedimiento que deban ser notificados, para su práctica, dejando constancia de su resultado.
- d) Realizar las actuaciones de obtención de información que sean precisas para la realización de los embargos.
- e) Practicar los embargos mediante la extensión de las diligencias de embargo, traba de bienes y demás actuaciones precisas para el cobro de los créditos.
- f) Expedir mandamientos de anotación preventiva, cancelación de cargas y demás documentos necesarios para las actuaciones recaudatorias ante los Registros Públicos.
- g) Proponer al órgano competente el nombramiento de depositarios de los bienes embargados, la atribución a los mismos de las funciones de administrador y la suscripción de los contratos de
- h) depósito y demás que procedan.



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

- i) Otorgar de oficio las escrituras de los bienes enajenados, si no las otorgan los deudores.
- j) Acordar el levantamiento del embargo respecto de los bienes no enajenados.
- k) Paralizar o suspender las actuaciones del procedimiento de apremio, cuando se den algunas de las causas previstas en el artículo 73.2 del Reglamento General de Recaudación.
- l) Tramitar la baja de las deudas apremiadas por alguno de los motivos establecidos en la legislación vigente, debiendo justificarse las bajas por insolvencia según lo previsto en el artículo 76 de la Ley General Tributaria, en los artículos 61 y siguientes del Reglamento General de Recaudación y las disposiciones dictadas en su desarrollo, sin perjuicio de las Instrucciones o acuerdos que al respecto dicten los órganos competentes de la Diputación.
- m) Tramitar los expedientes administrativos de declaración de responsabilidad solidaria y subsidiaria, así como de responsabilidad por adquisición de explotaciones y actividades económicas.
- n) Redactar propuesta de resolución de los recursos de reposición que deba conocer el Tesorero en relación con sus expedientes.
- o) Tramitar los recursos de reposición formulados contra los actos y resoluciones dictadas por el Recaudador en materia de gestión recaudatoria
- p) Tramitar los expedientes de aplazamiento y fraccionamiento de deudas en periodo ejecutivo.
- q) Rendir cuentas de su gestión siempre que le sean solicitadas por los órganos superiores y de forma regular el mes de enero de cada año.
- r) Llevar el control de los fallidos, de los valores suspendidos y de la prescripción.
- s) Proponer la distribución de los anticipos de recaudación, elaborar las liquidaciones de la recaudación y la Cuenta de Gestión anual.
- t) La asistencia e información al ciudadano.
- u) Y, en general, practicar cuantas diligencias y realizar cuantas actuaciones sean precisas en el procedimiento de apremio y aquellas que le sean encomendadas por los órganos competentes.

2.6 PROBLEMÁTICA

- a) Sugerencias de mayor colaboración por parte de los distintos Ayuntamientos en la depuración de datos de los distintos padrones.
- b) Escaso uso por parte de las Entidades Locales del nuevo sistema de información que permite el acceso directo de los Ayuntamientos para su consulta y emisión de duplicados de recibos, parcelas, etc., que les soliciten los contribuyentes.



2.7 DATOS BASICOS RECAUDACION

GESTION REALIZADA DURANTE EL PERIODO 2019-2022

COBRANZA VOLUNTARIA PADRONES

Año		1 Cargo bruto	2 Bajas	3 Suspendidos	4 (1-2-3) Cargo líquido	5 Cobros	6 (5/4) %	7 Domiciliaciones	8 (7/4) %	11 (4-5) Pase a ejecutiva
2019	Val.	355.679	341	241	355.097	337.286	94,98%	285.489	80,40%	17.811
	Imp.	28.656.271,67	49.115,58	134.443,82	28.472.712,27	27.254.216,40	95,72%	21.829.489,53	76,67%	1.218.495,87
2020	Val.	357.683	1.018	283	356.382	338.485	94,98%	283.737	79,62%	17.897
	Imp.	28.540.689,86	99.348,07	147.800,29	28.293.541,50	26.985.537,43	95,38%	21.873.422,05	77,31%	1.308.004,07
2021	Val.	362.240	558	313	361.369	340.615	94,26%	288.326	79,79%	20.754
	Imp.	28.068.856,90	52.982,58	129.202,04	27.886.672,28	26.579.019,86	95,31%	21.825.370,28	78,26%	1.307.652,42
2022	Val.	361.308	487	326	360.495	340.936	94,57%	289.069	80,19%	19.559
	Imp.	28.497.789,13	80.923,88	129.084,60	28.287.780,65	27.028.323,06	95,55%	22.598.838,94	79,89%	1.259.457,59

RECAUDACION VOLUNTARIA DE LIQUIDACIONES

Año de contraído		1 Pdte. inicial	2 Contraído	3 (1+2) Total a gestionar	4 Cobros	5 Bajas	6 Apremio	7 (4+5+6) Total gestionado	8 (3-7) Pdte. volunt.
2019	Val.	4.235	12.862	17.097	12.895	94	1.514	14.503	2.594
	Imp.	324.532,88	3.698.908,44	4.023.441,32	2.907.026,50	10.674,63	372.425,77	3.290.126,90	733.314,42
2020	Val.	2.594	6.859	9.453	6.929	48	776	7.753	1.700
	Imp.	733.314,42	3.817.403,56	4.550.717,98	2.898.610,10	471.204,62	392.930,70	3.762.745,42	787.972,56
2021	Val.	1.700	7.402	9.102	7.242	71	935	8.248	854
	Imp.	787.972,56	3.349.503,34	4.137.475,90	3.268.907,19	17.609,82	267.036,42	3.553.553,43	583.922,47
2022	Val.	854	10.775	11.629	8.095	100	996	9.191	2.438
	Imp.	583.922,47	5.695.909,06	6.279.831,53	2.579.883,37	28.788,19	2.895.980,54	5.504.652,10	775.179,43



RECAUDACION EJECUTIVA

Año		1 Pdte. inicial	5 Total cargos	6 (1+5) Total a gestionar	10 Total bajas	11 Cobros	12 (10+11) Total gestionado	13 (11/1) %	14 (12/1) %	15 (6-12) Pdte. final
2019	Val.	37.449	20.186	57.635	4.444	14.089	18.533	37,62	49,49	39.102
	Imp.	4.333.023,96	1.850.602,81	6.183.626,77	298.902,91	1.547.365,77	1.846.268,68	35,71	42,61	4.337.358,09
2020	Val.	39.102	19.004	58.106	2.173	8.859	11.032	22,66	28,21	47.074
	Imp.	4.337.358,09	1.857.626,65	6.194.984,74	173.617,95	1.267.829,41	1.441.447,36	29,23	33,23	4.753.537,38
2021	Val.	47.074	23.774	70.848	1.610	19.457	21.067	41,33	44,75	49.781
	Imp.	4.753.537,38	1.870.009,47	6.623.546,85	302.705,19	1.564.650,03	1.867.355,22	32,92	39,28	4.756.191,63
2022	Val.	49.781	21.637	71.418	4.914	13.996	18.910	28,12	37,99	52.508
	Imp.	4.756.191,63	4.296.121,56	9.052.313,19	2.288.860,02	1.998.480,78	4.287.340,80	42,02	90,14	4.764.972,39

RESUMEN DE LA GESTION TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA TOTAL 2022

			A Recibos		B Liquidaciones		A+B Acumulado	
			Valores	Importe	Valores	Importe	Valores	Importe
Gestión voluntaria	1	Pend. inicial	7.407	674.615,28	854	583.922,47	8.261	1.258.537,75
	2	Cargos	361.309	28.497.837,32	10.775	5.695.909,06	372.084	34.193.746,38
	3 (1+2)	Total a gestionar	368.716	29.172.452,60	11.629	6.279.831,53	380.345	35.452.284,13
	4	Cobros	345.818	27.042.552,99	8.095	2.579.883,37	353.913	29.622.436,36
	5	Bajas	544	81.645,25	100	28.788,19	644	110.433,44
	6 (4+5)	Total gestionado	346.362	27.124.198,24	8.195	2.608.671,56	354.557	29.732.869,80
	7 (3-6-8)	Pend. voluntaria	2.285	677.090,05	2.438	775.179,43	4.723	1.452.269,48
Gestión ejecutiva	8	Pase a ejecutiva	20.069	1.371.164,31	996	2.895.980,54	21.065	4.267.144,85
	9	Cargos externos	483	22.247,85	89	6.728,86	572	28.976,71
	10	Pend. inicial	46.449	3.840.488,92	3.332	915.702,71	49.781	4.756.191,63
	11 (8+9+10)	Total a gestionar	67.001	5.233.901,08	4.417	3.818.412,11	71.418	9.052.313,19
	12	Cobros	12.925	1.126.503,95	1.071	871.976,83	13.996	1.998.480,78
	13	Bajas	4.814	217.558,38	100	2.071.301,64	4.914	2.288.860,02
	14 (12+13)	Total gestionado	17.739	1.344.062,33	1.171	2.943.278,47	18.910	4.287.340,80
15 (11-14)	Pend. ejecutiva	49.262	3.889.838,75	3.246	875.133,64	52.508	4.764.972,39	
Gestiones acumuladas								
	Valores / importes		Recibos		Liquidaciones		Total	
16 (4+12)	Cobros	358.743	28.169.056,94	9.166	3.451.860,20	367.909	31.620.917,14	
17 (5+13)	Bajas	5.358	299.203,63	200	2.100.089,83	5.558	2.399.293,46	
18 (7+15)	Pendiente	51.547	4.566.928,80	5.684	1.650.313,07	57.231	6.217.241,87	



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

*VIII Jornada de encuentro entre
Diputación de Palencia y Alcaldes*

ASISTENCIA Y COOPERACIÓN MUNICIPAL



NOMBRE DEL DEPARTAMENTO	ASISTENCIA A MUNICIPIOS (S.A.M.)
SITUACIÓN	PALACIO PROVINCIAL, PLANTA TERCERA
TELÉFONO	979.715.100
CORREO ELECTRÓNICO	sam@diputaciondepalencia.es

RESPONSABLE DEPARTAMENTO

Mar Moreno Esteban

☎ 979.715.123 ● mmoreno@diputaciondepalencia.es

Piedad Almodóvar González (Secretaria-Interventora)	979.715.138 palmodovar@diputaciondepalencia.es
Miguel Ángel Santos Montes (Secretario-Interventor)	979.715.100 ext.5004 msantos@diputaciondepalencia.es
Juan Pablo Camazón Linacero (Secretario Interventor)	979.715.100 ext 5006
José Antonio Fernández Martín (Secretario-Interventor)	979.870.466 (CERVERA) jafernandez@diputaciondepalencia.es 979.715.100 ext. 5003
Fco. Javier Puentes Vallejo (Arquitecto)	979.715.100 ext. 5002 jpuentes@diputaciondepalencia.es
Ignacio Polanco Martín (Técnico de Contabilidad)	979.715.136 ipolanco@diputaciondepalencia.es
Verónica García Torre (Técnico de Gestión)	979.715.000 ext. 5021 vgarcia@diputaciondepalencia.es
Alberto Antolín Pariente (Técnico Aux. Equipos Informáticos)	979.715.108 aantolin@diputaciondepalencia.es
Javier Martín Lagunilla (Técnico Aux. Equipos Informáticos)	979.715.000 ext. 5012 jmartin@diputaciondepalencia.es
Inmaculada Viñas Acevedo (Administrativo)	979.715.000 ext. 5013 ivinas@diputaciondepalencia.es
Secundina Pablos Moreno (Administrativo)	979.870.776 (CERVERA) spablos@diputaciondepalencia.es



FUNCIONES

Las competencias y funciones del Servicio de Asistencia a Municipios vienen enmarcadas dentro de aquellas que el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local atribuye a las Diputaciones, entre otras:

- a) La coordinación de los servicios municipales entre sí para la garantía de la prestación integral y adecuada a que se refiere el apartado a) del número 2 del artículo 31.
- b) La asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión. En todo caso garantizará en los municipios de menos de 1.000 habitantes la prestación de los servicios de secretaría e intervención.

ASISTENCIA Y COOPERACIÓN

I. ASESORAMIENTO JURÍDICO:

Desde el SAM se presta asesoramiento jurídico a los Ayuntamientos, Entidades Locales Menores, Mancomunidades y demás Entidades Locales de la provincia, inferiores a 20.000 habitantes a través de:

a) **Emisión de informes a petición de la Entidad Local.**

Se pueden solicitar por los Alcaldes, Presidentes de Entidades Locales Menores y Presidentes de Mancomunidades y otras Entidades Locales así como por el Secretario Interventor.

El asesoramiento directo puede solicitarse de manera presencial, telefónica o a través de email, en cuyo caso únicamente se requiere identificación del solicitante y se dará respuesta a la consulta por el mismo medio.

La solicitud de informes escritos deberá ser formulada mediante petición, debidamente firmada por el Alcalde o Presidente, a través de la Sede Electrónica.

b) **Circulares informativas**

Puntualmente se informa a los Ayuntamientos de las novedades legislativas, jurisprudenciales u otras noticias de interés municipal.

c) **Reuniones y jornadas**



A lo largo del año se convoca a los Secretarios e Interventores de la provincia a reuniones informativas sobre cuestiones que puedan afectar a las Entidades Locales, de forma general. En el mes de enero analizamos con los Ayuntamientos las pautas que marca la Ley anual de Presupuestos Generales del Estado, normativa complementaria y actividades propuestas por el SAM para el año que comienza.

d) Modelos de expedientes

Se facilita a los Ayuntamientos que lo requieren, modelos de expedientes, en papel o soporte informático, cuando se dispone de ellos, para facilitar el trabajo de los funcionarios municipales.

Con esta misma finalidad se ha puesto a disposición de los Ayuntamientos una **base de datos** que cuenta además, con modelos de expedientes municipales y servicio de consultas.

CURSOS DE FORMACIÓN:

Se realizan **Cursos de Formación** para empleados locales, especialmente Secretarios-Interventores, en colaboración con el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) y con la Federación Regional de Municipios y Provincias de Castilla y León (FRMPCYL), lo que permite una constante actualización de estos funcionarios en beneficio de las corporaciones locales de la provincia. Asimismo, se celebran **Jornadas formativas** convocadas e impartidas por funcionarios del SAM.

EJERCICIO DE COMPETENCIAS DELEGADAS POR LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN:

Por delegación de la Junta de Castilla y León se ejercen, a través de este Servicio y desde el año 1991 las competencias de tutela: autorización o dación de cuenta por parte de los Ayuntamientos, Mancomunidades y Entidades Locales Menores, en expedientes de enajenación y permuta de sus bienes, cesión de aprovechamientos, así como informes previos en expedientes, entre otros, de agrupación de Ayuntamientos para el sostenimiento en común del puesto de Secretaría Intervención, aprobación y modificación de estatutos de Mancomunidades o disolución de Entidades Locales.

GARANTÍA DE LAS FUNCIONES PRECEPTIVAS DE DESEMPEÑO DE LOS PUESTOS DE SECRETARÍA INTERVENCIÓN

Mediante convenio suscrito con el Colegio Territorial de Secretarios, Interventores y Tesoreros (COSITAL), se facilita la sustitución de los Secretarios que sean funcionarios



de carrera con habilitación de carácter estatal, en caso de ausencia, enfermedad o abstención legal o reglamentaria, financiando esta Diputación gran parte de sus retribuciones.

Con dicho convenio se pretende garantizar el desempeño, en los municipios de la provincia, de las funciones públicas de secretaría, comprensiva de la fé pública y el asesoramiento legal preceptivo así como el control y la fiscalización interna de la gestión económica contable y presupuestaria, a través de nombramientos que efectúa la Junta de Castilla y León o mediante comisiones circunstanciales autorizadas desde la propia Diputación Provincial a propuesta del Servicio de Asistencia a Municipios

PARTICIPACION EN TRIBUNALES DE SELECCIÓN:

Los funcionarios del Servicio de Asistencia participan en la composición de tribunales, en los diferentes procesos de selección convocados por los Ayuntamientos y, en su caso, proponemos la participación de otros funcionarios de la Diputación para formar parte de los mismos.

CAJA PROVINCIAL DE COOPERACIÓN MUNICIPAL:

Tiene como **finalidad** conceder préstamos a los Ayuntamientos menores de 20.000 habitantes, a las Mancomunidades de municipios y Entidades Locales Menores (Juntas Vecinales) de la provincia, con destino a financiar la aportación municipal (en todo o en parte, según las circunstancias) a Planes Provinciales de obras, a cualquier acción planificada en colaboración directa con el Estado o la Comunidad Autónoma, y, también ocasionalmente, para otro tipo de inversiones municipales, cuando a juicio de la Diputación revistan suficiente importancia.

Además, las Entidades ante mencionada podrán solicitar préstamos con destino a refinanciar préstamos ya concertados con la Caja de esta Diputación, así como atender necesidades transitorias de tesorería.

Los **plazos de amortización** para financiar las aportaciones municipales a Planes de la Diputación, acción planificada con el Estado o la Comunidad Autónoma y otras inversiones municipales, pueden ser:

- A cuatro años (con uno de carencia).
- A seis años
- A diez años.

Los préstamos cuya finalidad sea atender necesidades transitorias de tesorería, tendrán un plazo de amortización de un año.

El **coste financiero** de la operación será el tipo fijo anual aplicable a la vida media de la operación según la Resolución de la Secretaría General del Tesoro y Financiación por



la que se actualiza el Anexo I incluido en la Resolución de 4 de julio de 2017 por la que se define el principio de prudencia financiera, que se encuentre vigente en cada momento. En el caso de que el tipo final resultante sea negativo, se aplicará un tipo "0".

Estos préstamos se **garantizan** con los tributos que se recauden por nuestro Servicio de Recaudación, en su caso, por la participación en los tributos del Estado y por los tributos que recaude la propia Corporación.

Se pueden **solicitar en** cualquier momento.

Se exigirá la **tramitación de un expediente** con una serie de documentos (según modelos que están en nuestra página web) que tendrán que cumplimentar y, en todo caso, es preciso que no tengan ninguna deuda vencida y pendiente de pagar a esta Diputación.

El **Reglamento de la Caja Provincial de Cooperación Municipal** se publico en el BOP nº. 7, de 16 de enero de 2023

ACTUALIZACIÓN Y CONFECCIÓN DE INVENTARIOS LOCALES

Previa selección de los municipios interesados, anualmente y dentro de los límites del crédito habilitado para ello, se adjudica un contrato de servicios para la actualización de los inventarios municipales.

Se pretende apoyar de esta manera a los Ayuntamientos para dar cumplimiento a la obligación de formar inventario de todos sus bienes y derechos, cualquiera que sea su naturaleza o forma de adquisición.

PLATAFORMA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

El S.A.M. facilita de forma gratuita herramienta de Administración electrónica que integra todos los módulos necesarios en una administración para cumplir con la normativa vigente en materia de procedimiento administrativo y tramitación electrónica.

La herramienta proporciona una Sede Electrónica a cada Ayuntamiento para facilitar el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y desde esta área se realiza asesoramiento, asistencia, implantación e integración con las aplicaciones y servicios de la Administración General del Estado (CI@ve, SIA, Notifica, Apodera, SIR).

Facilita asimismo la implantación de un canal interno de información o canal de denuncias que permite realizar comunicaciones por escrito o verbalmente, en cumplimiento de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.



PROTECCIÓN DE DATOS

Con la entrada en vigor del Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales y con obligación de las administraciones a nombrar un Delegado de Protección de Datos, realizar la Implantación del RGPD (Análisis de Riesgos, Registro de actividades de Tratamiento, Evaluación de Impacto), esta área, de forma gratuita, a través de un convenio de adhesión de colaboración con los Ayuntamientos, asume estas tareas y el nombramiento de un DPD.

Las funciones de Delegado de Protección de Datos se han asignado a un funcionario del Servicio de Asistencia a Municipios que actuará como DPD en aquellos municipios que así lo acuerden y lo comuniquen a este Servicio.

ADECUACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD (ENS)

Desde este Servicio se realiza el análisis de riesgos y nivel de protección existente en los Ayuntamientos de acuerdo con el ENS así como las actuaciones de adecuación y cumplimiento de la normativa vigente en materia de cumplimiento ENS y adopción de medidas de seguridad.

Se ha designado a funcionario del SAM responsable de seguridad y/o sistemas para realizar estas funciones en las entidades locales que lo soliciten, previa firma de convenio.

OFICINA DESCENTRALIZADA DEL S.A.M EN CERVERA DE PISUERGA:

En el municipio de Cervera de Pisuerga se ha rehabilitado el edificio provincial conocido como “*La Casona*”, redistribuyendo el mismo al objeto de creación de oficinas para disponer de servicios descentralizados en la zona norte de la provincia.

Entre ellos está la nueva **Oficina Descentralizada del S.A.M.**, pretendiéndose con ella acercar las funciones de asesoramiento a los Municipios y Juntas Vecinales cuya ubicación está más alejada de la capital de la provincia.

IMPLANTACIÓN GESTIÓN DE CALIDAD:

- a) **Gestor de incidencias y del conocimiento para registrar las asistencias efectuadas en el SAM.**



Contamos con un programa informático disponible para todos los técnicos del Servicio que permite registrar todas las acciones, incidencias en la función de asistencia telefónica, por email y presencial, estableciendo así un repositorio de consultas y cuestiones efectuadas, que sirve para poder medir los compromisos de calidad del servicio con los usuarios.

b) Carta de Servicios del SAM

En el SAM nos evaluamos en el cumplimiento de nuestros objetivos de calidad, a través de la aprobación de la Carta de Servicios del SAM que cuenta con el certificado de calidad AENOR y que cada año se revisa y somete a auditoría.

2. ASESORAMIENTO URBANÍSTICO

La Diputación Provincial de Palencia tiene implantado un servicio de asesoramiento y apoyo a los municipios de la provincia en materia de urbanismo, a través del Servicio de Asistencia y Cooperación Municipal (SAM).

Por medio de este servicio se gestionan las siguientes competencias:

- a) La asistencia técnica, jurídica y económica a los municipios en materia urbanística.
- b) La cooperación con los Municipios para la elaboración y financiación de los instrumentos de planeamiento y gestión urbanística.

PROMOCIÓN Y GESTIÓN DEL PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANÍSTICA DE LA PROVINCIA.

Se colabora con los Ayuntamientos en la elaboración y financiación de los instrumentos de planeamiento y gestión urbanísticos fomentando su homogeneidad y calidad técnica.

Financiación a través de la convocatoria anual del PLAN PROVINCIAL DE URBANISMO:

Gastos objeto de subvención:

- Elaboración de instrumentos de planeamiento urbanístico general.
- Elaboración de instrumentos de planeamiento urbanístico de desarrollo.
- Elaboración de instrumentos de gestión urbanística.
- Otros trabajos y estudios directamente relacionados con los anteriores.

Beneficiarios: Ayuntamiento de la provincia de Palencia con población inferior a 20.000 habitantes.



Presupuesto: En la última convocatoria ascendió a 150.000 euros.

Aportación de la Diputación: Hasta el 70% del precio de adjudicación de los trabajos.

MEJORA DE LA SEGURIDAD Y SALUBRIDAD DE INMUEBLES EN LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE PALENCIA.

Se colabora con los propietarios de inmuebles en la mejora de la seguridad y salubridad de los mismos, facilitando la ejecución de obras de demolición de edificios y construcciones abandonados y la limpieza de los solares, en municipios de menos de 20.000 habitantes de la provincia de Palencia.

Financiación a través de la convocatoria anual de SUBVENCIONES DESTINADAS A LA MEJORA DE LA SEGURIDAD Y SALUBRIDAD DE INMUEBLES EN LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE PALENCIA:

Gastos objeto de subvención:

- Presupuesto de ejecución material del proyecto o memoria técnica de derribo y limpieza del inmueble, incrementados por los gastos generales y el beneficio industrial, sin que la suma de dichos conceptos pueda superar el 22% del presupuesto de ejecución material.
- El coste de redacción de los proyectos o memorias y los honorarios de los profesionales intervinientes en la ejecución de las obras.

No serán subvencionables los impuestos, tasas o tributos en general.

Beneficiarios: Ayuntamientos, Juntas Vecinales y particulares, que sean propietarios de los inmuebles afectados.

Presupuesto: En la última convocatoria ascendió a 150.000 €, de los cuales 40.000 € para Ayuntamientos y Juntas Vecinales, y 110.000 € para particulares.

Aportación de la Diputación: Hasta el 50% del presupuesto, con un máximo de 10.000 €.

EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS Y JURÍDICOS, PREVIOS A LA RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE LICENCIAS URBANÍSTICAS.

Se emite a petición del Ayuntamiento, el informe preceptivo y previo a la resolución de licencias urbanísticas en defecto de servicios técnicos y jurídicos municipales, realizando así un control preventivo sobre los actos de uso del suelo,



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

constructivos y no constructivos, sujetos a licencia urbanística, verificando la conformidad de la solicitud a la legislación y al planeamiento aplicables.

Están sujetos a previa **licencia urbanística** los siguientes actos de uso del suelo:

a) Actos constructivos:

- 1.º Las obras de construcción de nueva planta.
- 2.º Las obras de implantación de instalaciones de nueva planta.
- 3.º Las obras de ampliación de construcciones e instalaciones existentes.
- 4.º Las obras de demolición de construcciones e instalaciones existentes, salvo en caso de ruina inminente.
- 5.º Las obras de construcción de embalses, presas y balsas, así como las obras de defensa y corrección de cauces públicos.
- 6.º Las obras de modificación, reforma o rehabilitación de las construcciones e instalaciones existentes, cuando tengan carácter integral o total conforme a lo dispuesto en la legislación sobre ordenación de la edificación.
- 7.º La ejecución de obras e instalaciones en el subsuelo, cuando tengan entidad equiparable a las obras de nueva planta o afecten a elementos estructurales.
- 8.º La implantación de construcciones e instalaciones prefabricadas, móviles o provisionales, salvo en ámbitos autorizados conforme a la legislación sectorial.

b) Actos no constructivos:

- 1.º Constitución y modificación de complejos inmobiliarios.
- 2.º Las segregaciones, divisiones y parcelaciones de terrenos.
- 3.º Las actividades mineras y extractivas en general, incluidas las minas, canteras, graveras y demás extracciones de áridos o tierras.
- 4.º Las obras que impliquen movimientos de tierras relevantes, incluidos los desmontes y las excavaciones y explanaciones, así como la desecación de zonas húmedas y el depósito de vertidos, residuos, escombros y materiales ajenos a las características del terreno o de su explotación natural.
- 5.º La corta de arbolado y de vegetación arbustiva que constituya masa arbórea, espacio boscoso, arboleda o parque en suelo urbano y en suelo urbanizable.

EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS Y JURÍDICOS DE CONTROL POSTERIOR DE LOS ACTOS DE USO DEL SUELO SUJETOS A DECLARACIÓN RESPONSABLE.



Están sujetos al régimen de **declaración responsable** los siguientes actos de uso del suelo:

a) **Actos constructivos:**

- 1.º Las obras de modificación, reforma o rehabilitación de las construcciones e instalaciones existentes, cuando tengan carácter no integral o parcial conforme a lo dispuesto en la legislación sobre ordenación de la edificación.
- 2.º Las obras de mantenimiento y reparaciones puntuales del edificio.
- 3.º La ejecución de obras e instalaciones en el subsuelo, cuando no tengan entidad equiparable a las obras de nueva planta o ampliación ni afecten a elementos estructurales.
- 4.º Las obras menores, tales como sustitución, renovación o reparación de revestimientos, alicatados, pavimentos, falsos techos, carpintería interior, fontanería, instalaciones eléctricas, enlucidos y pinturas.
- 5.º Instalación de tendidos eléctricos, telefónicos y similares.
- 6.º Instalaciones de aprovechamiento de energía solar para autoconsumo sobre edificaciones o construcciones, salvo que supongan un impacto sobre el patrimonio histórico.

b) **Actos no constructivos:**

- 1.º El cambio de uso de las construcciones e instalaciones existentes.
- 2.º Las obras de construcción o instalación de cerramientos, cercas, muros y vallados de fincas y parcelas.
- 3.º La colocación de vallas, carteles, paneles y anuncios publicitarios visibles desde las vías públicas.
- 4.º El uso del vuelo sobre construcciones e instalaciones existentes.
- 5.º Los trabajos previos a la construcción, tales como sondeos, prospecciones, catas, ensayos y limpieza de solares, cuando no estén previstos y definidos en proyectos de contenido más amplio previamente aprobados o autorizados.
- 6.º Primera ocupación o utilización de construcciones e instalaciones.

EMISIÓN DE INFORMES PREVIOS A LA LICENCIA AMBIENTAL, AUTORIZACIÓN AMBIENTAL, EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA Y EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL, E INFORMES POSTERIORES A LA COMUNICACIÓN AMBIENTAL.

Se emite informe urbanístico, a petición de los Ayuntamientos, con carácter previo al otorgamiento de licencia ambiental y autorización ambiental.



Así mismo se emite informe en la tramitación de expedientes de evaluación ambiental estratégica y de evaluación de impacto ambiental.

Se emite informe urbanístico posterior, a petición de los Ayuntamientos, en los procedimientos de comunicación ambiental.

EMISIÓN DE INFORMES DE INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO

Una vez elaborados los instrumentos de planeamiento urbanístico y dispuestos para su aprobación inicial, previamente a la misma el Ayuntamiento debe solicitar a esta Diputación la emisión del correspondiente informe que será vinculante en lo que afecta a sus competencias y orientativo en cuanto a las restantes determinaciones y a la documentación, respecto de lo cual debe prestar especial atención al fomento de la calidad y la homogeneidad de los instrumentos de planeamiento urbanístico de la provincia.

INTERVENCIÓN ANTE INACTIVIDAD MUNICIPAL.

Corresponden al Municipio las siguientes competencias de protección de la legalidad urbanística en su término municipal:

- a) La inspección urbanística.
- b) La adopción de medidas de protección y restauración de la legalidad urbanística.
- c) La imposición de sanciones por las infracciones urbanísticas.

La Diputación a petición del Ayuntamiento prestará la asistencia técnica y jurídica necesaria para facilitar el ejercicio de estas competencias. Cuando el Ayuntamiento **no pueda** ejercer dichas competencias, la Diputación Provincial podrá ejercerlas directamente, o bien aportar los medios técnicos y económicos necesarios.

El plazo de prescripción para las infracciones urbanísticas es de diez años para las muy graves, ocho años para las graves y cuatro años para las leves.

INFORME PREVIO TÉCNICO Y JURÍDICO EN PROCEDIMIENTO DE ÓRDENES DE EJECUCIÓN.

Las órdenes de ejecución a los propietarios para mantener sus inmuebles en las debidas condiciones deben dictarse previa audiencia a los propietarios afectados e informe de los servicios técnicos y jurídicos municipales, o en su defecto de los servicios correspondientes de la Diputación Provincial, que se emitirán previa petición del Ayuntamiento

9. INFORME PREVIO TÉCNICO Y JURÍDICO EN PROCEDIMIENTOS DE DECLARACIÓN DE RUINA



En los supuesto de ruina, los servicios técnicos municipales, o en su defecto los servicios de la Diputación Provincial, evacuan dictamen pericial sobre las circunstancias del inmueble, proponiendo las medidas a adoptar en atención a las mismas, salvo cuando dicha información pueda resultar de una previa inspección técnica de construcciones. Se emiten a instancia del Ayuntamiento.

10. VALORACIÓN DE INMUEBLES.

Se emiten informes de valoración de inmuebles cuando los mismos son objeto de enajenación, adquisición o permuta, entre otros por parte del ayuntamiento solicitante.

PUBLICIDAD DE INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO.

Asistencia a los Ayuntamientos en materia de publicidad de los anuncios de exposición pública en expedientes de aprobación de instrumentos de planeamiento y gestión urbanística a través de la página Web municipal.

Mantenimiento en la página Web municipal de los instrumentos de planeamiento y gestión urbanística vigentes, en formato digital, dispuesto en todo momento para su consulta y descarga por vía electrónica.

CONSULTA URBANÍSTICA

Toda persona, física o jurídica, tiene derecho a que el Ayuntamiento correspondiente le informe por escrito de la clasificación, calificación y demás características del régimen urbanístico aplicable a un terreno concreto.

Cuando el Ayuntamiento carezca de los medios necesarios para prestar el servicio de consulta urbanística, la Diputación Provincial debe proporcionarle la asistencia necesaria.

Al fin de facilitar la consulta urbanística se expedirán Cédulas Urbanísticas.

INFORMACIÓN Y CONSULTAS TELEFÓNICAS

Se atienden consultas presenciales y telefónicas planteadas por los Ayuntamientos.

Se preparan circulares informativas sobre novedades normativas o de procedimiento directamente relacionadas con la actividad urbanística.

3. ASESORAMIENTO ECONÓMICO-FINANCIERO



SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE PARA LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. (S.I.C.A.L.).

I.1. Régimen Económico de las Entidades Locales:

I.1.1. Sistema financiero:

La Ley de Haciendas Locales establece un sistema de recursos de las Haciendas Locales, su estructura y modelo, gira en torno a tres grupos diferenciados:

- recursos no tributarios,
- recursos tributarios y
- Participación en Tributos del Estado.

I.1.2. Sistema Presupuestario:

Existe asimismo una regulación del marco presupuestario en los siguientes ámbitos:

- Régimen Presupuestario y de gasto público de los entes locales.
- Estructura presupuestaria.

I.1.3. Sistema Contable:

Funciona en torno a cuatro ejes fundamentales:

- Operaciones contables.
- Libros y documentos.
- Cuentas y estados.
- Plan General de Cuentas para las Entidades Locales.

Es precisamente en estos ámbitos donde se desenvuelve la actuación asesora de carácter económico - financiero, y en especial, dentro del Sistema de Información Contable de Administración Local (S.I.C.A.L.) en el que concurren de forma necesariamente armónica los tres sistemas antes mencionados.

I.2. Actuaciones en los Ayuntamientos de la provincia:

Se pone a disposición de la Entidades locales, de **forma gratuita**, el aplicativo informático **Sicalwin**, para la gestión presupuestaria y contable.

Igualmente, se procede al mantenimiento y actualización de dicho programa, así como la asistencia y asesoramiento técnico del mismo.

Desde la Diputación se impulsa el asesoramiento económico-financiero, que actualmente es objeto de gran demanda, mediante numerosas actuaciones, de las que podemos destacar:

- Elaboración de modelos de expedientes de Presupuestos Generales, Modificaciones presupuestarias, Liquidaciones y Cuenta General.
- Elaboración de modelos de Ordenanzas fiscales.



- Asesoramiento y asistencia técnica en: apertura del Presupuesto y de la Contabilidad, operaciones presupuestarias /no presupuestarias, modificaciones de crédito, registro de facturas, proyectos con financiación afectada o gestión de pasivos.
- Asesoramiento y asistencia en operaciones de fin de ejercicio y cierre de contabilidad.
- Asistencia para el cumplimiento de remisión de información a otras Administraciones Publicas que la legislación impone a las Entidades locales.
- Asistencia en la remisión de la Cuenta General al Consejo de Cuentas de Castilla León.
- Asistencia en materias de estabilidad presupuestaria, endeudamiento, control de morosidad, ...

I.3. Servicio de asistencia contable a las entidades locales menores:

Ante la aprobación de la Ley de Racionalización de la Administración Local que exige de manera taxativa la rendición de cuentas por parte de las entidades locales menores y a la vista de la demanda existente en ese campo, se creó un servicio de asistencia contable dirigido a todas las Entidades Locales de la provincia, regulando mediante la aprobación de un reglamento la prestación del servicio y a través de la correspondiente ordenanza reguladora, la tasa a aplicar por el mismo.

Desde el SAM se lleva a cabo la mecanización de la contabilidad, asistencia en la elaboración y en su caso modificación del proyecto/ expediente de presupuesto así como en la elaboración de la liquidación anual y remisión telemática de la Cuenta General.

4. AREA ASESORAMIENTO INFORMÁTICO

ASESORAMIENTO INFORMÁTICA GENERAL, (SIS. OPERATIVOS, OFIMÁTICA, PERIFÉRICOS):

Una de las principales funciones que tiene esta área es el asesoramiento en informática general, desde manejo del sistema operativo, consultas relacionadas con programas de ofimática, actualizaciones, instalación de periféricos, etc.

Desde el Servicio de Informática se ha llevado a cabo durante los años 2018 y 2019 la contratación de licencias Office Profesional para los Ayuntamientos de las provincias de Palencia y esta área se está encargando de sus instalaciones.



PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES:

La Ley 7/1985, de 2 de abril, normaliza la **gestión continua e informatizada** del padrón municipal, a la vez que establece una **coordinación entre los padrones de todos los municipios** y con el Instituto Nacional de Estadística.

El S.A.M. facilita de forma gratuita el programa informático para la gestión del Padrón de Habitantes, realizando soporte en gestión diaria, gestión de territorio, intercambio y control de ficheros de variaciones mensuales, proceso de cifras (reparos, alegaciones, ficheros OB, ficheros E), gestión Idapadron, gestión Validador.

Administramos los servidores donde se alojan los datos del PMH, realizando tareas de mantenimiento, actualización de parches de seguridad, actualización de versiones y copias de seguridad automatizadas.

ASISTENCIA TECNICA PROGRAMA DE CONTABILIDAD SICALWIN

Facilitamos de forma gratuita la aplicación contable Sicalwin, desde esta área nos encargamos de su instalación y actualización. Actualmente realizamos instalaciones en servidores cliente servidor, monitorizando su rendimiento. Prestamos asistencia e instalación del servicio Aytosfactura para la integración de Face (Punto general de Entrada de Facturas electrónicas) en Sicalwin. Además, realizamos copias de seguridad programadas en nuestros servidores para los Ayuntamientos suscritos al convenio de administración electrónica.

ADMINISTRADORES G-SUITE by GOOGLE:

Facilitamos de forma gratuita e ilimitada acceso al servicio de correo electrónico, almacenamiento online (30Gb), calendario compartido, documentos hojas de cálculo y presentaciones.

PAGINA WEB CORPORATIVA:

El S.A.M pone a disposición de los Ayuntamientos de forma gratuita, una página web, dominio y almacenamiento ilimitado. Cumpliendo con la normativa de accesibilidad y diseño web responsive para visualización en distintos dispositivos. Facilitamos formación para la administración de las páginas web a través de wordpress o gestionamos contenido (noticias, modificación de páginas, etc). Desde esta área se realiza el mantenimiento, actualización de parches de seguridad, copias de seguridad, del servidor que aloja estas páginas web.



ASISTENCIA CON APLICACIONES DE LA ADMINISTRACION GENERAL DEL ESTADO:

Prestamos asistencia aplicaciones, portales, sedes electrónicas de la administración general del estado. Plataforma de contratación, Portal EELL, Orve, Face, Autofirma, BOE, ISPA, etc.

CERTIFICADOS ELECTRONICOS:

Actualmente esta área realiza tareas de solicitud y renovación de certificados digitales para personas físicas, representantes, sede, sello a través de la FNMT y otras entidades certificadoras.

SEDE ELECTRONICA DIPUTACION DE PALENCIA:

Desde esta área realizamos asistencias sobre la Sede electrónica de la Diputación de Palencia: Catálogos de procedimientos, buzón de notificaciones.



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

*VIII Jornada de encuentro entre
Diputación de Palencia y Alcaldes*

ASESORÍA JURÍDICA



NOMBRE DEL DEPARTAMENTO	ASESORÍA JURÍDICA
SITUACIÓN	PALACIO PROVINCIAL, PLANTA BAJA
TELÉFONO	979.715.110
CORREO ELECTRÓNICO	asesoría@diputaciondepalencia.es

RESPONSABLE DEPARTAMENTO

Ana María Company Vázquez.
Letrada Coordinadora Servicios Jurídicos.
☎ 979.715.110. ext. 2252
● amcompany@diputaciondepalencia.es

OTROS FUNCIONARIOS	Rafael Calvo García. Letrado	979.715.110 ext. 2250 rcalvo@diputaciondepalencia.es
	Patricia Estébanez Villar. Técnico medio. Administración General.	979.715.110 ext. 2251 pestebanez@diputaciondepalencia.es



La Asesoría Jurídica acomoda su régimen de actuación a lo dispuesto en su **Reglamento aprobado por Acuerdo del Pleno de la Corporación Provincial de 24 de febrero de 2022. BOP nº 50, de 27 de abril de 2022.**

FUNCIONES GENERALES DE LA ASESORIA JURIDICA

- **Defensa y representación de la Diputación Provincial**, y de sus organismos públicos, en todo tipo de **procedimientos** y en cualesquiera materias de competencia de la Corporación Provincial.
- **Defensa y, en su caso, representación ante toda clase de Tribunales y organismos**, en sus diferentes instancias y jurisdicciones en el territorio nacional, de las autoridades y personal de la Diputación Provincial, y de sus organismos públicos, respecto de las **acciones judiciales que pudieran seguirse contra ellos como consecuencia del desempeño legítimo de sus cargos o funciones**, siempre que no resulte incompatible con intereses y derechos de la propia Corporación o existan intereses contrapuestos entre miembros de la Corporación, otros titulares de órganos o empleados públicos de la Diputación.
- **Defensa y, en su caso, representación de la Diputación Provincial**, y sus organismos públicos, **ante el Tribunal Constitucional**, así como, en su caso, ante los órganos de la jurisdicción europea e internacional.
- **Defensa y, en su caso, representación en juicio de las entidades locales de la provincia de menos de 20.000 habitantes**, siempre que lo soliciten, conforme a los términos y condiciones previstos en el Reglamento de la Asesoría Jurídica, en los órdenes jurisdiccionales **contencioso-administrativo, civil y social**, y en todas las instancias, con el mismo alcance que el determinado para la Institución Provincial.
- **Asesoramiento jurídico** a todos los órganos y unidades administrativas de la **Diputación Provincial y de sus organismos públicos**.
- **Apreciar la suficiencia de los documentos justificativos de los poderes o facultades de quienes actúen en representación de otros.**



- **Asesoramiento Jurídico** a las **entidades locales de la provincia de menos de 20.000 habitantes**, a su instancia, en todas las materias que tengan relación directa con las competencias que les corresponden, en especial, en aquéllos **asuntos dirigidos a orientar o evitar el litigio**, ya sea en sede administrativa como judicial.
- **Tramitación hasta su resolución de las reclamaciones de Responsabilidad Patrimonial** de la Diputación Provincial.
- **Unificación y homogeneización** de manera coordinada con la Secretaría General de los **criterios jurídicos de los procedimientos administrativos de los órganos y unidades administrativas de la Diputación Provincial**.
- **Informar y proponer la conveniencia de promover, en su caso, cuantas actuaciones tiendan a mantener la autonomía y competencias provinciales**.
- **Dictar instrucciones a los distintos órganos y unidades administrativas de la Diputación Provincial y sus organismos públicos, sobre las comunicaciones con la Asesoría Jurídica y con los órganos judiciales**.
- **Elaboración de modelos normalizados, así como la redacción de informes-propuesta para la resolución de recursos administrativos de la Diputación**.
- **Las actuaciones tendentes a la posible resolución extrajudicial de conflictos**, tanto de la Diputación, como de las **entidades locales de la provincia** que lo soliciten.
- **Colaboración con los programas llevados a cabo conjuntamente con otras Administraciones Públicas**.
- **Intervención en los procedimientos judiciales relativos a Incapacidades y tutela** de los usuarios de la Residencia de Mayores “San Telmo” dependiente de la Diputación Provincial.
- **Gestión del registro interior, archivo, biblioteca y documentación propia, así como realización de la estadística particular de los procedimientos judiciales y extrajudiciales y de las consultas atendidas por el Departamento Jurídico**.

ASISTENCIA LETRADA A LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA.



DOBLE VERTIENTE.

I. FUNCION CONSULTIVA. ASESORAMIENTO JURIDICO.

A petición de la entidad local de la provincia, se atenderán las consultas de asesoramiento en derecho que tengan relación directa con las materias propias de su competencia, **en especial, aquellas dirigidas a orientar y/o evitar un eventual conflicto, ya sea en sede administrativa o judicial.**

Podrán solicitar el asesoramiento en derecho los Alcaldes, Presidentes de las Juntas Vecinales y de Mancomunidades u otros entes locales de la provincia, así como, en su caso, los Secretarios- Interventores.

La solicitud de asesoramiento jurídico podrá ser verbal o escrita, y se emitirá en la misma forma en que ha sido solicitado.

La consulta podrá versar sobre **cualquier cuestión jurídica** relacionada con los asuntos de competencia municipal, siendo preciso la concreción del aspecto o de los aspectos que deban ser objeto de asesoramiento.

2. FUNCION CONTENCIOSA. DEFENSA Y, EN SU CASO, REPRESENTACION, EN JUICIO, EN LOS ORDENES JURISDICCIONALES CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, CIVIL Y SOCIAL.

La Asesoría Jurídica prestará asistencia letrada, para la defensa y, en su caso, representación en juicio de todas las entidades locales de la provincia de menos de 20.000 habitantes, que **lo soliciten, en las condiciones previstas en el Reglamento regulador de la Asesoría Jurídica de la Diputación Provincial.**

La asistencia letrada se prestará en los procedimientos en que las entidades locales sean parte, **tanto en posición activa como pasiva, ante las jurisdicciones contencioso-administrativa, civil y social, alcanzando todas las instancias.**

En el **orden contencioso-administrativo**, las materias predominantes se refieren a reclamaciones de responsabilidad patrimonial, gestión tributaria, al personal al servicio de la Administración, subvenciones públicas y contratación administrativa.

En el **orden civil**, son frecuentes los asuntos relativos a responsabilidad extracontractual, desahucios, acciones reivindicatorias y acciones declarativas de dominio, entre otros.



En el **orden laboral**, destacan las referidas a extinción de contratos de trabajo, vacaciones, licencias y permisos y seguridad social.

Tanto en el supuesto de ejercicio de acciones en la vía jurisdiccional, como para la defensa y oposición en juicio frente a las acciones entabladas contra las entidades locales de la provincia, **es necesaria la previa solicitud de prestación de asistencia letrada, dirigida a la Presidencia de la Diputación Provincial**, formulada conforme al modelo oficial aprobado por Resolución de la Presidencia de la Corporación, acompañada de la documentación necesaria en cada caso que se especifica en el modelo normalizado de solicitud, conforme al Reglamento de la Asesoría Jurídica.

RESOLUCION EXTRAPROCESAL DE CONFLICTOS.

A petición de la Corporación Local afectada, la Asesoría Jurídica podrá articular su intervención orientada a la resolución extrajudicial de conflictos, a fin de evitar la judicialización de determinados asuntos, procurando una solución alternativa al conflicto adecuada a los intereses y necesidades de las partes.



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

*VIII Jornada de encuentro entre
Diputación de Palencia y Alcaldes*

PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO



NOMBRE DEL DEPARTAMENTO	PROMOCIÓN ECONÓMICA
SITUACIÓN	EDIFICIO FUENTES QUINTANA, PLAZA DE LOS JUZGADOS, S/N
TELÉFONO	979715112 979706377
CORREO ELECTRÓNICO	promocioneconomica@diputaciondepalencia.es

RESPONSABLE DEPARTAMENTO

M^a Teresa González Gutiérrez

☎ 979715112 ● mtgonzalez@diputaciondepalencia.es

OTROS FUNCIONARIOS:	Teresa Marchán García (Técnico medio)	979706377 Ext. 8302 tmarchan@diputaciondepalencia.es
	Montserrat Herrero García (Técnico medio)	979706377 Ext. 8303 mhgarcia@diputaciondepalencia.es
	Teresa Pérez Hernando (Administrativo)	979706377 Ext.8310 tperez@diputaciondepalencia.es
	M^a Rosario García Luengo (Administrativo)	979706377 Ext. 8311 mrgarcia@diputaciondepalencia.es
	Susana Rodríguez Herrero (Auxiliar Administrativo)	979706377 Ext. 8312 srodriguez@diputaciondepalencia.es
	José Alberto Calzada Delgado (Auxiliar Administrativo)	979706377 Ext. 8313 jacalzada@diputaciondepalencia.es



OBJETIVOS Y FUNCIONES

I.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL SERVICIO

1. Favorecer el **mantenimiento** y la **recuperación demográfica** del medio rural palentino.
2. Propiciar la **ordenación y rehabilitación del medio rural**, para la puesta en valor de sus recursos endógenos, de acuerdo a la capacidad de acogida del territorio.
3. Fomentar el **desarrollo de sectores estratégicos** y la **generación de empleo** en la provincia de Palencia.
4. Potenciar el **desarrollo de infraestructuras económicas y productivas** que favorezcan la generación de iniciativa empresarial.
5. Proporcionar el **acceso de la población y la cobertura territorial a nuevos servicios**, que se configuran como parámetros de bienestar y calidad de vida.

2.- FUNCIONES

1. Elaboración de **análisis y estudios del territorio**, para la detección de déficits y potencialidades de desarrollo del medio rural palentino.
2. Diseño y elaboración de **programas de actuación en el medio local** y Comarcal de la Provincia, para la corrección de déficits o aprovechamiento de determinados recursos y potencialidades locales.
3. Puesta en marcha de Programas dirigidos a intervenir en la mejora del Medio Local y Provincial, en coordinación en algunos casos con otras Administraciones y Entidades a través de **convenios de cooperación**.
4. Promoción y Desarrollo de **estrategias de empleo** en el medio rural, para potenciar la creación de empleo.
5. **Dinamización económica** del medio rural:
 - **Canalizar** hacia los Ayuntamientos de la Provincia las políticas de empleo y subvenciones de la Diputación.
 - **Informar** sobre todo tipo de subvenciones a la inversión empresarial.



- **Organizar** sesiones informativas, cursos, foros y encuentros empresariales y cualquier otra actividad que ayude a estimular la iniciativa empresarial en el medio rural.
 - **Apoyar y tutorizar** las iniciativas locales de desarrollo económico.
 - **Formar** a empresas y emprendedores a través de la Escuela de Empresarios y Emprendedores.
6. Promoción y fortalecimiento de **sectores estratégicos** en la creación de empleo y mantenimiento de población en el medio rural palentino:
- La industria agroalimentaria palentina y los productos de calidad.
 - El turismo rural, etc.
7. Impulso, desarrollo y consolidación de **Infraestructuras Productivas Locales**:
- **Suelo Industrial, Viveros de Empresas**, etc.
8. Asegurar y procurar la **accesibilidad del medio rural** a servicios públicos comarcales: transporte rural.



PROGRAMAS Y ACCIONES

I. PROGRAMA PROVINCIAL DE TRANSPORTE RURAL

Tiene como objetivo dotar, ampliar o mejorar el sistema de transporte de determinados núcleos de población de la Provincia de Palencia, y adecuarlo a las necesidades planteadas por los ciudadanos y detectadas por esta Administración.

Desde su puesta en marcha el 30 de octubre de 2017, a través de la firma del *Convenio de Colaboración entre la Diputación de Palencia y la Consejería de Fomento y Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León*, que es la administración que tiene la competencia para la extensión y mejora de la red de transporte público de viajeros, se han puesto en marcha *tres nuevas líneas* de transporte, que actúan como lanzaderas uniendo *Guardo-Palencia*, *Aguilar-Palencia* con parada directa en el Hospital Río Carrión y Hospital San Telmo con el fin poder llegar a las citas médicas a primera hora de la mañana y *Guardo-Aguilar* con el objetivo de poder llevar a los trabajadores que se desplazan diariamente a las factorías de Aguilar de Campoo.

Estas tres rutas presentan déficits de explotación, lo que se sufraga desde la Diputación a través de subvención directa a los operadores de transporte autorizados por la Junta y que tienen la concesión, anualmente.

En 2018, durante la celebración de la Exposición “Las Edades del Hombre” en el municipio de Aguilar de Campoo, se puso en marcha una *línea que unía la capital con dicha exposición*.

Además, en el presente año se incorpora al presente convenio, en apoyo a la empresa Cascajares, la *línea 4, que conecta las localidades de Palencia, Dueñas y La Cistérniga*, con el objeto de que los trabajadores de la empresa puedan desplazarse desde Palencia y Dueñas a la localidad de La Cistérniga, donde la sociedad ha iniciado su actividad en un obrador alquilado que se encuentra en dicha localidad vallisoletana, hasta que finalicen las obras de la nueva fábrica.

En 2022 se han firmado tres *convenios con los Ayuntamientos de Villalobón, Grijota y Villamuriel de Cerrato*, para la promoción del transporte público de viajeros y con el



objetivo de contribuir a mitigar los costes que estas entidades deben asumir para mantener e incrementar los servicios de transporte y al desarrollo de actuaciones de interés público, cuyos beneficiarios principales son los vecinos de la localidad que utilizan un servicio que les es de vital importancia en su comunicación, especialmente, con la capital palentina.

2. PLAN ANUAL DE EMPLEO

Conscientes de las necesidades de contratación de personal de los municipios de la Provincia, especialmente en los meses de primavera-verano, la Diputación de Palencia, concede de forma directa a 186 municipios de la Provincia (todos los menores de 5.000 habitantes, puesto que los de 5.000 habitantes o más tienen subvención directa por parte de la Junta de Castilla y León), subvención destinada a financiar la contratación de personas en situación de desempleo, para la realización de obras o servicios de interés general y social.

Actualmente podemos hablar de tres tipos de subvenciones otorgadas a los Ayuntamientos:

- a) Concesión directa de subvención a 29 Ayuntamientos de la provincia, a razón de 10.000 euros por entidad beneficiaria, correspondiendo a un contrato a jornada completa durante 180 días, destinando una cuantía de 290.000 euros.
- b) Concesión directa de subvención a 33 Ayuntamientos de la provincia, a razón de 5.000 euros por entidad beneficiaria, correspondiendo a un contrato a media jornada durante 180 días, destinando una cuantía de 155.000 euros.
- c) Concesión directa de subvención a 126 Ayuntamientos de la provincia, a razón de 4.170, 3.336 o 2.502 euros por entidad beneficiaria; este reparto se realiza en atención al número de núcleos y habitantes de cada municipio. El importe destinado a la realización de estos contratos asciende a la cantidad de 383.640 euros.

En otro orden de actuaciones dentro del **Plan de Empleo Local (provincial)**, la Junta de Castilla y León, desde hace unos años, otorga diferentes tipos de subvenciones para la contratación directa de personas desempleadas, unas de forma directa y otras en concurrencia competitiva, y de las cuales la Diputación de Palencia es beneficiaria.

Las subvenciones que actualmente están en periodo de ejecución son las siguientes:

- a) Subvención directa como apoyo a la contratación temporal de personas desempleadas **mayores de 55 años** para la realización de obras y servicios de interés general y social (**MAYEL**). El importe de la subvención total es de 79.800 euros, lo que permite la contratación de 3 trabajadores, a jornada completa, durante un periodo de 1 año.



b) Subvención directa otorgada como apoyo a la contratación temporal de personas desempleadas, para la realización de obras y servicios de interés general y social ligados a programas específicos de trabajos de prevención de incendios en el interfaz urbano-forestal y otros **trabajos forestales y de mejora medioambiental** o de carácter productivo vinculados a aprovechamientos forestales (**ELMET**). En este caso el importe de la subvención asciende a la cantidad de 310.000 euros, lo que permite la contratación de 31 trabajadores a jornada completa y una duración de 180 días, con una importante cofinanciación de la Diputación para poder llevar a cabo el programa.

c) Subvención que se concede a la Diputación de Palencia por importe de 100.000 euros, para la contratación temporal de desempleados con objeto de realizar obras y servicios relacionados con **actividades en el sector turístico y cultural (ELTUR)**. Esta subvención, permite a la Diputación, contratar a 10 trabajadores desempleados, por un periodo de 180 días a jornada completa.

d) Subvención directa a la Diputación de Palencia como apoyo a la contratación temporal de personas desempleadas **menores de 35 años** para la realización de obras y servicios de interés general y social (**JOVEL**). El importe al que asciende la citada subvención es de 76.475 euros, permitiendo la contratación de 6 jóvenes (1 de ellos con fondos propios), por un periodo de 180 días a jornada completa.

e) Subvención directa a la Diputación de Palencia como apoyo a la contratación temporal de personas desempleadas para la realización de trabajos de cuidado del medio ambiente e infraestructuras de uso público (**MONTEL**). El importe al que asciende la citada subvención es de 480.000 euros, permitiendo la contratación de 40 trabajadores, por un periodo de 180 días a jornada completa.

f) Subvención que se concede a la Diputación de Palencia por importe de 6.288 euros, para la contratación temporal de personas discapacitadas desempleadas con objeto de la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de los programas de activación para el empleo, mediante la realización de obras y servicios de interés general y social (**ELEX**). Esta subvención, permite a la Diputación, contratar a 2 trabajadores desempleados, por un periodo de 180 días a media jornada.

g) Subvención que se concede a la Diputación de Palencia por importe de 120.000 euros, para la contratación temporal de desempleados con objeto para la contratación de Agentes de Impulso Rural (**AIR**). Esta subvención, permite a la Diputación, contratar a 4 trabajadores desempleados, por un periodo de 1 año a jornada completa.

3. PROMOCIÓN Y DESARROLLO INDUSTRIAL



El desarrollo industrial de la provincia de Palencia constituye una acción prioritaria.

Incluye las siguientes actividades:

- Promoción industrial de la Provincia, en la web Palencia Industrial.
- **Apoyo al mantenimiento y creación de suelo industrial municipal:** El objetivo es potenciar el asentamiento en suelo industrial en la Provincia de Palencia, mediante el apoyo económico a las Entidades Locales para la ampliación o mejora de polígonos industriales de promoción pública en localidades de la provincia de Palencia, a través de Convocatoria anual de Ayudas. La cuantía de subvención va destinada a financiar la realización de obras nuevas, reformas o renovación de la urbanización de polígonos industriales existentes, tales como pavimentación y mejora de accesos, equipamiento, abastecimiento, saneamiento, alumbrado público, suministro de energía eléctrica, telecomunicaciones, así como, otras inversiones que aporten un valor añadido al polígono.
- **Creación de Viveros de Empresas:** La iniciativa “RED PROVINCIAL DE VIVEROS DE EMPRESA DE LA DIPUTACIÓN DE PALENCIA”, ha permitido la construcción de tres Viveros de Empresas, en los municipios de Osorno la Mayor (dentro de la Iniciativa Comunitaria EQUAL-INDECO, que gestiona el propio Ayuntamiento); Aguilar de Campoo y Venta de Baños que se gestionan directamente desde el Servicio. Son espacios físicos (naves y oficinas) para el establecimiento de nuevos proyectos empresariales durante los cinco primeros años de vida, en régimen de cesión de uso a precio reducido, compartiendo servicios comunes.

4. AYUDAS A LA INVERSIÓN DESTINADAS AL MANTENIMIENTO DEL TEJIDO INDUSTRIAL

Programa de apoyo al emprendedor y a empresas existentes, a través de subvenciones económicas a pequeños proyectos de inversión, que se ejecuten en la provincia de Palencia.

Tiene como objetivo:

- Favorecer la creación o consolidación de **empresarios individuales o PYMES** mediante ayudas a la inversión y al alquiler de proyectos en el medio rural de la provincia de Palencia.



- Fomentar el empleo de mujeres como autónomas y/o contratadas por cuenta ajena y de colectivos con dificultades de inclusión laboral como son los jóvenes y mayores de 55 años.
- Motivar la iniciativa empresarial asociada a **sectores estratégicos** (agroalimentario, turístico, artesanía, etc.) y a inversiones innovadoras.

Se lleva a cabo a través de convocatoria anual de ayudas, integrada por tres líneas:

- **Línea 1.- Creación de nuevas empresas:** Creación de nuevas actividades empresariales con la generación de puestos de trabajo estables.
- **Línea 2.- Ampliación de empresas existentes:** Inversiones de mejora y ampliación de empresas para el mantenimiento y generación de nuevos empleos.

En estas dos líneas la financiación va destinada a los gastos de inversión como obras de acondicionamiento de local, compra de maquinaria, utillaje, mobiliario, vehículos y gastos de honorarios técnicos.

- **Línea 3.- Alquiler de espacios para la instalación de nuevas iniciativas empresariales:** Creación de nuevas actividades empresariales con la generación de puestos de trabajo estables. Financiación de gastos de alquiler.

5. AYUDAS ECONÓMICAS AL DESARROLLO RURAL

Constituye el apoyo de la Diputación a los Grupos de Acción Local, a través de la cofinanciación de entidades locales, reflejados en sus respectivos Planes de Desarrollo Local.

Acciones:

Convenios de Colaboración entre la Diputación de Palencia y los 4 Grupos de Acción Local “Araduey Campos; Cerrato Palentino; Montaña Palentina y Páramos y Valles” para la realización de actuaciones de desarrollo local. La Diputación de Palencia contribuye a la financiación de gastos de funcionamiento y financieros del G.A.L. y de gastos de inversión, derivados de programas y proyectos propios.

6. PROMOCIÓN COMERCIAL

Acciones:

- Club de Calidad “Alimentos de Palencia”

Programa puesto en marcha en Diciembre de 2001. A lo largo de estos años de desarrollo del mismo, se ha evolucionado desde el programa de promoción genérico “Alimentos de Palencia”, hasta la constitución del “Club de Calidad Alimentos de Palencia”, en el que participan 170 empresas palentinas, 114 empresas de la industria



agroalimentaria con 682 productos incluidos (442 en Banda Azul y 240 en Banda Dorada), 40 empresas del sector de hostelería y 16 empresas del sector de comercio minorista.

- **Asistencia a Ferias Exteriores (Nacionales e Internacionales)**
 - i. De manera directa
 - ii. Subvencionando a empresas a través de convocatoria anual de subvenciones a empresas para la asistencia a ferias profesionales.
- **Subvenciones para la Promoción Comercial**
 - i. Convocatoria Subvenciones a Ayuntamientos para la celebración de Ferias Locales.
 - ii. Convocatoria Subvenciones a Asociaciones Comerciales.
- **Convenios agroalimentarios**
 - i. Acuerdo de colaboración entre la Excma. Diputación Provincial de Palencia y la Asociación Vino de Calidad del Arlanza.
 - ii. Subvención a la Denominación de Origen Cigales.
 - iii. IGP Lenteja.
 - iv. Asociación de Panaderos.
 - v. Ayuntamientos de Frómista y Baltanás para las Ferias del Queso.
 - vi. Ayuntamiento de Torquemada para la feria del pimiento.
 - vii. Ayuntamiento de Palenzuela para la feria de la cebolla.
 - viii. Ayuntamiento de Saldaña para la feria de la alubia.
- **Página WEB “Alimentos de Palencia”,** con tienda online, y que incluye:
 - i. Relación de Empresas y Productos.
 - ii. Club de Calidad.
 - iii. Ferias.
 - iv. Eventos y Noticias.
 - v. Turismo Gastronómico.
 - vi. Calidad Alimentaria.
 - vii. Venta de Productos.
- **Redes Sociales** propias de la marca, para la promoción de las empresas del club de calidad y de sus productos y actividades.
- **Campañas de promoción,** en diferentes medios de comunicación, páginas web, redes sociales, etc.
- **Préstamo de casetas y carpa de Alimentos de Palencia.** En la actualidad, la Diputación de Palencia dispone de 33 casetas y 2 carpas, una propia y otra de alquiler para dar servicio a los ayuntamientos para la celebración de sus fiestas. El préstamo de estos elementos está establecido en **“La Ordenanza Reguladora del precio público por la utilización de casetas y carpa”** publicada en el Boletín Oficial de la Provincia el día 5 enero de 2018.



- **Muestras Alimentarias Locales**, realizadas durante los meses de primavera y verano en distintas localidades de la Provincia.

7. DESARROLLO EMPRESARIAL

- a) Promocionar la investigación y difusión de la arquitectura y el urbanismo, así como el desarrollo de actividades de carácter formativo, cultural y cívico, dedicadas al fomento y defensa de los valores culturales y sociales de los territorios. Desarrollo de encuentros y puestas en común de construcciones arquitectónicas tradicionales, (Meeting Terra Ibérica), mediante el Convenio de colaboración entre la Diputación de Palencia y el Colegio de Arquitectos de León para las actuaciones preliminares que conlleve la celebración del MEETING TERRA IBÉRICA.
- b) Conservación de edificios tradicionales de la arquitectura popular palentina, apoyando las formas de construcción antiguas y preservando el patrimonio popular arquitectónico y representativo de nuestra provincia, mediante la Convocatoria de subvenciones para la conservación, rehabilitación y restauración de palomares y otras construcciones tradicionales, característicos de la arquitectura tradicional de la provincia de Palencia.
- c) Desarrollo y ejecución de un programa de internacionalización de empresas a través del convenio de colaboración entre la Diputación de Palencia y la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Palencia, para la ejecución del proyecto "Intern@cion@lizate".

8. I+D+i. CONVOCATORIA DE PREMIOS A PROYECTOS I+D+i: GENERANDO VALOR RURAL PROVINCIA DE PALENCIA y CONVENIOS

Programa de apoyo a la innovación de empresas y emprendedores, a través de Convenio de Colaboración firmado anualmente con el Parque Científico Uva y de la Convocatoria de premios a proyectos I+D+i: generando valor rural provincia de Palencia. Se otorgan dos premios a empresas para llevar a cabo sus proyectos de innovación, a través de los grupos de investigación de la Universidad de Valladolid, así como un accésit a proyectos de emprendedores que se dotan económicamente para desarrollar más fácilmente esa innovación.

Realización de proyectos de innovación y asesoramiento en el sector agroalimentario a través de un Convenio de colaboración entre la Diputación de Palencia y la Fundación Centro Tecnológico de Cereales de Castilla y León (CETECE).



9. ESCUELA DE EMPRESARIOS Y EMPRENDEDORES

Escuela de Empresarios y Emprendedores: es un programa formativo destinado a motivar la iniciativa empresarial y formar a nuevos empresarios. Se combina la Formación Empresarial diseñada desde el propio Servicio, con la denominada Formación a la carta, que posibilita que emprendedores, empresarios, asociaciones o fundaciones, soliciten acciones formativas, bien para poner en marcha un proyecto empresarial o bien para especializar o diversificar la actividad productiva de empresas ya instaladas, a través de convocatoria anual.

10. PORTAL TRABAJA Y EMPRENDE EN PALENCIA

Desde su puesta en marcha en el año 2013, este portal ha agrupado en un único lugar WEB todos los recursos disponibles con la finalidad de dotar a los empresarios y emprendedores de herramientas, para facilitar la búsqueda de empleo, para la mejora de la gestión empresarial o para la puesta en marcha de proyectos empresariales.

Se puede encontrar información estadística, estudios sectoriales, comarcales, ideas de negocio, planes de negocio, manual del emprendimiento, diferentes fichas, un canal multimedia, ofertas de empleo, noticias y mucho más.

www.emprendeystrabajaenpalencia.es

11. PROGRAMA DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS

Titulados universitarios realicen prácticas durante 6 meses en empresas de la provincia a través de un Convenio de colaboración entre la Diputación de Palencia y la Fundación General de la Universidad de Valladolid.

12. FONDOS NEXT GENERATION-EU: RED DE OFICINAS ACELERA PYME PALENCIA RURAL Y MERCA-RUR@L PALENTINO

RED OFICINAS ACELERA PYME PALENCIA RURAL (R-OAP-PRURAL)

Por resolución de 29 de agosto de 2022 de la entidad pública empresarial Red.es M.P., correspondiente a la convocatoria de ayudas 2021 para la creación de la Red de oficinas Acelera Pyme para entornos rurales C029/21ED se concedió a la Diputación Provincial de Palencia una ayuda por importe de 301.780,86 € para una subvención solicitada por importe de 377.226,08 €.



El proyecto promovido por la Diputación Provincial de Palencia para la creación de una Red de Oficinas ACELERA PYME (en adelante OAP) en el entorno rural, tiene como principal objetivo ayudar a la transformación digital de los sectores de actividad en las zonas rurales. La creación de las OAP permitirá crear un ecosistema a través de la puesta en marcha de tres Oficinas Físicas y una Virtual en las que se realicen las actuaciones propuestas en este proyecto para lograr que la innovación digital y, en definitiva, la transformación digital, pueda llegar a los usuarios de las distintas líneas de actuación de las OAP en el ámbito rural: microempresas, pequeñas y medianas empresas, incluidas las de nueva creación, emprendedores y autónomos.

Los beneficiarios de las actuaciones serán todas las empresas de zonas rurales de Palencia (salvo Palencia capital), incluidas las de nueva creación, principalmente las pequeñas y medianas empresas (pymes), autónomos y emprendedores.

Aunque el proyecto está dirigido a todos los sectores, se identifican como prioritarios (como efecto de tracción sectorial y de validación de demostradores en entornos rurales) a los sectores agrícola-primer transformación, agroindustria, medioambiental, manufactura y construcción, buscando romper las principales barreras hacia la digitalización de estas empresas, simplificar su gestión de procesos y la integración de los datos en la gestión diaria de la empresa.

En cuanto a tamaño de empresas, el proyecto, a través de sus distintas actuaciones, prestará sus servicios a todo tipo de beneficiarios objetivo, pero, con particular atención, a empresas de menos de 50 trabajadores (micropymes y pequeñas empresas, autónomos y emprendedores), debido a las especiales dificultades con las que se encuentran en el proceso de incorporación de TIC'S en el ámbito rural.

Las seis actuaciones diseñadas para la implantación de las Oficinas ACELERA PYME son:

Actuación 1 – Gestión del proyecto y su sostenibilidad en el tiempo.

Actuación 2 – Puesta en marcha de las Oficinas Físicas y virtual.

Actuación 3 - Soporte a beneficiarios a través de tres Oficinas Físicas.

Actuación 4 - Soporte a beneficiarios a través de una Oficina Virtual.

Actuación 5 - Fomento de la transformación digital.

Actuación 6 - Estímulo de la demanda tecnológica.

MERCA-RUR@L PALENTINO

El 4 de enero de 2023 el Director General de Política Comercial de la Dirección General de Política comercial traslada a la Diputación de Palencia propuesta de resolución definitiva con un presupuesto financiable de 300.115 € y una subvención de 240.092 € para el proyecto MERCA-RUR@L PALENTINO, que se presentó a la convocatoria de la Secretaría de Estado de Comercio de 30 de



junio de 2022, por la que se convocó la línea de ayudas para el apoyo a la actividad comercial en zonas rurales en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

MERCA-RUR@L PALENTINO es un proyecto diseñado por la Diputación de Palencia y que surge para cubrir la necesidad de abastecimiento de productos cotidianos detectada en el medio rural de la Provincia de Palencia, a través del Estudio y Diagnóstico de las necesidades de abastecimiento de producto cotidiano realizado por la Dirección General de Comercio y Consumo de la Junta de Castilla y León.

MERCA-RUR@L PALENTINO, mediante la implementación e integración de nuevas tecnologías, pretende desarrollar un nuevo canal de compraventa adaptado a las circunstancias y las emergentes modalidades de consumo, de manera eficiente y sostenible, y alineado con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). A través del diseño de una página web y una aplicación móvil que conecten a una comunidad de consumidores y vendedores locales, aportando un beneficio para todos ellos y ampliando el nicho de mercado de los negocios rurales, permitiendo el desarrollo de economías de escala que favorezcan fijar y atraer población al medio rural.

El proyecto MERCA-RUR@L PALENTINO, contempla las siguientes actuaciones:

- Transformación Digital:
 - Diseño y desarrollo de la página web y de la aplicación móvil.
 - Publicidad y difusión del proyecto.
- Transformación del Punto de Venta:
 - Instalación de taquillas inteligentes.
- Sostenibilidad y Economía Circular:
 - Distribución de bolsas de tela con la imagen "MERCA-RUR@L PALENTINO".
- Cadena de suministro y trazabilidad:
 - Captación de comercios para el acceso a la plataforma de venta.
 - Análisis previo del sistema logístico.
 - Sistema de distribución logística MERCA-RUR@L PALENTINO.
- Sensibilización y formación:
 - Talleres de formación en competencias digitales.
- Otros gastos subvencionables:
 - Diseño de logotipos e imágenes corporativas y el registro de los mismos.

13. RETO DEMOGRÁFICO: "PALENCIA CONSTRUYENDO EL FUTURO"



Mediante Orden de fecha 13 de diciembre de 2022 de la Vicepresidenta Tercera del Gobierno y Ministra para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, por la que se resuelve la Convocatoria de subvenciones para la financiación de proyectos promovidos por entidades locales para la innovación territorial y la reactivación de la actividad socioeconómica y la lucha contra la despoblación, durante el ejercicio de 2022, se concede una subvención a la Diputación de Palencia por importe de 232.720 € , con un coste total de 295.980 € para la realización del proyecto denominado “Palencia Construyendo el Futuro”

La finalidad que persigue este proyecto es abordar el reto demográfico de la provincia de Palencia, integrando actuaciones que persigan la repoblación del medio rural, el mantenimiento y mejora de las condiciones de vida de las personas mediante proyectos sostenibles, el mantenimiento de las empresas, la diversificación del tejido productivo y la creación y viabilidad de proyectos de emprendimiento.

Las actividades que contempla el proyecto son:

- a) Gestión técnica para la integración del proyecto de transformación territorial y su sostenibilidad.
- b) Repoblación del medio rural palentino. Una de las medidas que se está realizando desde el año 2021 de cara a paliar el problema de la pérdida de población que sufre la Provincia de Palencia, ha sido la contratación de servicios poblacionales consistentes en realizar las labores de intermediación entre los posibles repobladores y los municipios de la provincia de Palencia. Estos repobladores son gente interesada en vivir en el mundo rural, que residen en ciudades en España y que precisan de estos servicios poblacionales para buscar con mayor facilidad los pueblos en los que pueden instalarse, encontrar posibilidades laborales o de emprendimiento y participar en la vida social del pueblo e integrarse. Con ello se pretende:
 - Contribuir a la fijación de población trabajadora y emprendedora que combata la dificultad del relevo generacional.
 - Cubrir las necesidades de trabajadores en el sector agro-ganadero, industria y comercio, asistencial y de los cuidados, servicios municipales, etc.
 - Activar el parque inmobiliario (rehabilitación, sensibilización de otros propietarios, etc.).
- c) Creación de ecosistemas de fomento del emprendimiento e innovación social para la repoblación.
- d) Internacionalización y mejora de la competitividad de las empresas.



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

*VIII Jornada de encuentro entre
Diputación de Palencia y Alcaldes*

INFORMATICA (TIC)



NOMBRE DEL DEPARTAMENTO	INFORMÁTICA (TIC)
SITUACIÓN	PALACIO PROVINCIAL, PLANTA BAJA TERCER DESPACHO A LA DERECHA
TELÉFONO	979.715.104
FAX	979.715.134
CORREO ELECTRÓNICO	informatica@diputaciondepalencia.es

FUNCIONARIO RESPONSABLE

Beatriz Bahillo Sáez

☎ 979.715.104 ● bbahillo@diputaciondepalencia.es

OTROS FUNCIONARIOS	Marta Bahillo Sáez (Técnico Medio)	979.715.100 ext. 5103 mbahillo@diputaciondepalencia.es
	Rafael Fernández de Sanmamed (Técnico Medio)	979.715.100 ext. 5104 rfernandez@diputaciondepalencia.es
	David García Alonso (Técnico Medio)	979.715.100 ext. 5102 dgarcia@diputaciondepalencia.es
	Lidia Gil Paredes (Técnico Medio)	979.715.100 ext. 5106 lgil@diputaciondepalencia.es
	Tomás Salvador Fuentes (Técnico Medio)	979.715.100 ext. 5105 tsalvador@diputaciondepalencia.es
	Álvaro Calvo del Olmo (Técnico Medio)	979.715.100 ext. 5123 acalvo@diputaciondepalencia.es
	José M^a Gutiérrez Albina (Programador)	979.715.100 ext. 5121 jmgutierrez@diputaciondepalencia.es
	Jesús Javier Cuadrillero Campos (Técnico Aux.Equipos Informáticos)	979.715.100 ext. 5120 jcuadrillero@diputaciondepalencia.es
	Sergio Octavio Vaquero Calleja (Técnico Aux.Equipos Informáticos)	979.715.100 ext. 5122 svaquero@diputaciondepalencia.es



FUNCIONES

El objetivo primordial de este servicio es la Modernización Administrativa de la Diputación, Organismos dependientes de ésta y de los Ayuntamientos de la provincia de Palencia mediante la dotación de equipos informáticos, comunicaciones, aplicaciones y servicios electrónicos de administración electrónica. La relación con los Ayuntamientos se canaliza principalmente a través del servicio de Asistencia y cooperación Municipal de esta Diputación.

Las principales funciones del Servicio de Informática son las siguientes:

- 1.- Adquisición y Mantenimiento de la infraestructura informática:
 - 1.1.- Hardware.
 - 1.2.- Software.
- 2.- Portales web
 - 2.1.- Portal de la Diputación de Palencia (www.diputaciondepalencia.es)
 - 2.2.- Otros portales dependientes de la Diputación.
 - 2.3.- Portales Municipales.
- 3.- Administración Electrónica.
 - 3.1.- Sede electrónica
 - 3.2.- Servicios online disponibles en la sede electrónica
- 4.- Correo Electrónico y Asistencia Remota
- 5.- Seguridad informática
- 6.- Televisión digital terrestre (TDT) e Internet

1.- ADQUISICIÓN Y MANTENIMIENTO DE HARDWARE Y SOFTWARE

1.1.- Hardware

Desde el servicio de informática se planifican, adquieren, configuran y mantienen todos los equipos informáticos que prestan servicio informático y de telecomunicaciones necesarios para el trabajo ordinario de los usuarios finales: servidores, ordenadores, impresoras,.. etc..

Dentro de este apartado, otra de las tareas esenciales para el correcto funcionamiento de los equipos instalados es su mantenimiento, consistente en la revisión, arreglo de averías, actualización y ampliación de los componentes de dichos equipos.



Con respecto a los **Ayuntamientos**, esta función se materializa de las siguientes formas:

- Renovación de equipamiento informático para la gestión municipal.

Hasta la fecha se han llevado a cabo tres concursos provinciales de material informático para todos los ayuntamientos que decidieron acogerse, en los años 1993, 1998 y 2003 respectivamente.

En el año 2009, conforme al Plan de Convergencia Interior de la JCYL, se adquirieron y configuraron 234 ordenadores portátiles con destino a la gestión municipal de todos los Ayuntamientos de la Provincia. Asimismo, y dentro del mismo plan se adquirieron y configuraron 11 ordenadores portátiles y 11 equipos multifunción con destino a los distintos parques de bomberos de la provincia de Palencia.

En el año 2015 se puso en marcha la **convocatoria pública** de “**Renovación de equipamiento informático para la gestión municipal**” y hasta la **convocatoria 2022** mediante la cual han adquirido 250 equipos de sobremesa, 132 monitores, 178 portátiles, 217 equipos multifunción y 264 en otras actuaciones incluidas las actualizaciones de sistema operativo destinados a todos los ayuntamientos de la provincia.

- Implantación de estructuras de comunicaciones seguras, para conectar a 17 ayuntamientos al CPD de la diputación y redes wifis seguras. Conforme a la “Actuación 03-Desarrollo de infraestructuras de conectividad directa (VPN) al CPD provincial de al menos 17 Ayuntamientos asegurando la ciberseguridad” del proyecto “RENOVACIÓN INFRAESTRUCTURAS TIC, AMPLIACIÓN Y ACCESO SEGURO DEL CENTRO DE PROCESO DE DATOS PROVINCIAL “, financiado por los fondos europeos PRTR. Asimismo se han instalado 5 armarios RACKs de telecomunicaciones en 5 ayuntamiento para reordenar sus equipos y cableados.

1.2.- Software

El Servicio de informática, en concierto con las exigencias de los usuarios finales, debe decidir la adquisición, o bien el desarrollo propio, de la aplicación informática más idónea que satisfaga las necesidades informáticas de los mismos. Asimismo procederá al mantenimiento de dichos aplicativos para que se adapten a las necesidades y evoluciones futuras.



Con respecto a los **Ayuntamientos**, esta función se materializa de las siguientes formas:

- En el año 2018 se puso en marcha la **convocatoria pública** de “**Renovación de aplicaciones informáticas para la gestión municipal**” mediante la cual han adquirido 208 licencias de Microsoft office profesional destinados a todos los ayuntamientos de la provincia.
- Los aplicativos de Gestión Municipal (Accede, SICALWIN y Gestiona) son actualizados directamente (así como de su asistencia técnica), por el Servicio de Asistencia a Municipios, el Servicio de Informática se encarga del mantenimiento de los servidores, electrónica y comunicaciones necesarias para el funcionamiento del sistema Accede incluida la externalización del PMH a una nube privada.
- Instalación, puesta a punto, seguimiento y resolución de problemas del sistema informático de SERVICIOS SOCIALES (SAUSS, SAD y GPIF) en los 11 CEAS de la provincia.
- Ente las aplicaciones informáticas específicas desarrolladas por el Servicio de Informática para la propia gestión de la Diputación que tienen una relación inherente y directa con los Ayuntamientos cabe destacar la de **PLANES PROVINCIALES**.- para la gestión, seguimiento, certificaciones y control de todas las obras anuales que realiza la Diputación en los Ayuntamiento de la Provincia.

2.- PORTALES WEB

La Diputación de Palencia aloja, mantiene y da servicio propio a los siguientes portales web:

2.1.- Portal web de la Diputación de Palencia

El portal web de la Diputación de Palencia (www.diputaciondepalencia.es) es un portal con numerosos contenidos y servicios actualizados diariamente. Entre los servicios electrónicos más importantes caben destacar los siguientes (Véase tabla 2.1):

Tabla 2.1.-Relación de servicios públicos electrónicos que recoge el portal web de la Diputación de Palencia: www.diputaciondepalencia.es



Denominación Servicio Electrónico	Descripción
1. Información institucional	Amplia y exhaustiva información sobre la Diputación de Palencia (áreas, servicios, etc.), Escuela de Enfermería, Residencia de ancianos "San Telmo". Corporación, órganos, centros, sedes,.. etc
2. Boletín Oficial de la Provincia (BOP)	Publicación del Boletín Oficial de la Provincia de Palencia. Se ofrece en formato calendario y dispone de un potente buscador por palabras dentro del contenido de los boletines y filtrado entre fechas. Estilo Google. Boletines disponibles on-line desde al año 2003 <i>Enlace: BOP</i>
3. Transmisión de Plenos	Transmisión en directo del pleno provincial, así como acceso a una hemeroteca de los plenos ya emitidos. Formato calendario y búsqueda de plenos por palabras. Plenos disponibles desde el año 2003 <i>Enlace: Servicios->Plenos</i>
4. Intranet Municipal (Asistencia a Municipios)	Espacio de acceso restringido de uso a los Ayuntamientos de la provincia de Palencia: modelos de expedientes, normativa, descargas de programas municipales, teleformación bases de datos jurídicas on-line, LOPD.. etc
5. Becas, premios y concursos	Toda la información relacionada con las becas, premios y concursos convocados u organizados por la Diputación; organizadas cronológicamente, búsquedas por palabras y filtrado entre fechas. <i>Enlace: Servicios->Becas, premios y concursos</i>
6. Contratación pública	Los procesos de contratación o licitación pública (obras, suministros, servicios, consultoría y asistencias, etc.). Perfil del contratante de la plataforma de contratación del estado. <i>Enlace: Servicios->Perfil del Contratante</i>
7. Empleo público (Trabaja con nosotros)	Permitirá recoger todos los detalles de cada convocatoria de empleo público y bolsas de trabajo: bases, listas de admitidos y excluidos, aprobados, etc. <i>Enlace: Servicios->Trabaja con nosotros</i>
8. Formación	Actividades formativas organizadas o impartidas por la Diputación: cursos, seminarios, congresos, encuentros o jornadas. <i>Enlace: Servicios->Formación y Cursos</i>
9. Subvenciones y Ayudas	Subvenciones y ayudas convocadas y/o gestionadas por la Diputación de Palencia en todos sus ámbitos. Búsquedas <i>Enlace: Servicios->Subvenciones y Ayudas</i>



Denominación Servicio Electrónico	Descripción
10. Noticias	Presentar a la ciudadanía los aspectos más destacados y noticiables de la realidad institucional palentina. Se organizará mediante un calendario, y dispone de un histórico y buscador de noticias por palabras y acotado entre fechas. <i>Enlace: Noticias</i>
11. Te interesa saber..	Apartado de rápido acceso donde se publican los eventos que empiezan o terminan organizados por orden cronológico <i>Enlace: Te interesa saber</i>
12. Canal TV	Es un portal multimedia donde se pueden visualizar videos sobre todo tipo de eventos de la Diputación organizados por recientes, categorías,.. etc. <i>Enlace: Diputacion TV</i>
13. Banner Central	Es un Cartel con información cambiante sobre los contenidos que se deseen promocionar durante un período de tiempo determinado o bien se utiliza para informar de noticias relevantes de última hora (Novedades)
14. Catálogo Online de la biblioteca Tello Téllez	Consulta online en la web del catálogo de la biblioteca "TELLO TÉLLEZ DE MENESES" de la Diputación y la Bibliografía Palentina <i>Enlace: Tramita on line->Fondos Biblioteca</i>
15. Buzón de sugerencias	Espacio donde expresar sus sugerencias, quejas, etc., y hacerlas llegar a la Diputación. Se plantea, modo de formulario on-line para enviar por email. <i>Enlace: Buzón</i>
16. Sede electrónica	Apartado en el que se recopilan los trámites que se pueden realizar con la diputación, indicando los documentos que se precisan, lugar de presentación, modelos,.. y en caso necesario relleno on-line de los documentos necesarios. <i>Enlace: http://sede.diputaciondepalencia.es</i>
17. Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación	Servicio de acceso restringido mediante contraseña o firma electrónica según la información de que se trate. Los Ayuntamientos mencionados pueden consultar toda su información tributaria y recaudatoria de los últimos 5 años, como por ejemplo lo que tienen pendiente o no sus contribuyente, qué recibos están domiciliados y cuál no, así como el acceso y mantenimiento de sus padrones de IBI (rústica, urbana), agua, basuras, alcantarillado, IAE, etc.



Denominación Servicio Electrónico	Descripción
	<p>Asimismo, las gestorías debidamente autenticadas, pueden realizar on-line liquidaciones de impuestos de vehículos, como trámite necesario para nuevas matriculaciones, con lo cual agiliza de forma significativa el procedimiento. Igualmente el contribuyente pueda consultar y pagar sus recibos a través de métodos telemáticos de una entidad bancaria colaboradora.</p> <p>Sistema totalmente transaccional</p> <p><i>Enlace: Tramita online->Gestión y recaudación para usuarios</i></p>
18.EIEL	<p>Espacio de acceso restringido de uso a los Ayuntamientos de la provincia de Palencia para que consulten y modifiquen en su caso, su propia información relativa a la Encuesta de Infraestructura y Equipamiento Local (completo y exhaustivo inventario de dotaciones locales (infraestructuras, saneamiento, abastecimiento,..) Potente sistema que une en tiempo real las aplicaciones de backoffice (internas) de la Diputación con el frontoffice del portal.</p> <p><i>Enlace: La Provincia >EIEL</i></p>
19.Portales municipales	<p>Sección donde se enlazan los portales corporativos de todos los municipios de la provincia.</p> <p><i>Enlace: La provincia->Municipios y alcaldes->portales municipales</i></p>
20.Portal del Empleado	<p>Espacio restringido para el personal de la Diputación: correo corporativo, noticias, formación, relleno y envío de modelos internos, documentación, legislación, etc.</p> <p><i>Enlace: La Diputación->Portal del empleado</i></p>

En relación a los **Ayuntamientos** cabe destacar:

- ✓ El **servicio de asesoramiento municipal que se presta telemáticamente** y de forma privada a través de nuestra página WEB a los Ayuntamientos de la provincia. Los servicios que los Ayuntamientos pueden acceder de forma exclusiva son los siguientes: Ayuda informática online, Datos del servicio, Descarga de utilidades informáticas, Acceso a los Diarios Oficiales, Expedientes, Teleformación, Informes, La ley Digital (Base de Datos jurídica online), LOPD, Normativa, SicalWin, SialWin, Subvenciones, Noticias,...
- ✓ El sistema de **Gestión Tributaria y Recaudatoria**. Los Ayuntamientos que tienen delegada la gestión pueden consultar toda su información tributaria y



recaudatoria, como por ejemplo lo que tienen pendiente o no sus contribuyentes, qué recibos están domiciliados y cuál no, así como el acceso y mantenimiento de sus padrones de IBI (rústica, urbana), agua, basuras, alcantarillado, IAE, etc. Asimismo, las gestorías debidamente autenticadas, pueden realizar on-line liquidaciones de impuestos de vehículos, como trámite necesario para nuevas matriculaciones, con lo cual agiliza de forma significativa el procedimiento. Igualmente se posibilita que el contribuyente pueda consultar sus recibos, y en breve su pago on-line a través de métodos telemáticos de una entidad bancaria colaboradora.

2.2.- Otros Portales dependientes de la Diputación

Además del portal principal de la Diputación, existen otros portales dependientes de ésta (Véase tabla 2.2), que, o bien se alojan en los propios servidores de la Diputación, son actualizados por las personas asignadas de cada departamento responsable, y es el servicio de informática el que garantiza el buen funcionamiento de los mismos; o bien, existen otros portales que se han contratado a empresas a externas y tan sólo se enlazan directamente. Todos ellos se acceden con dirección propia o desde la sección de la Diputación: **Portales Destacados**

Tabla 2.2-Relación de los principales portales dependientes de la Diputación:

Denominación	Dirección Web
Agenda Provincial	https://agenda.diputaciondepalencia.es/
Agenda Rural de Palencia	https://www.aerrepe.es/
Alimentos de Palencia	https://www.alimentosdepalencia.com/
Camino Lebaniego Castellano	https://www.caminolebaniegocastellano.es/
Castillo de Fuentes de Valdepero	https://www.castillodelossarmiento.com/
Cyclope	https://www.cyclope.es/
Emprende y trabaja en Palencia	https://www.emprendeyptrabajapalencia.es/
Mediateca Plenos	https://mediateca.diputaciondepalencia.es
Palencia Turismo	https://www.palenciaturismo.es/
Villa Romana La Olmeda	https://www.villaromanalaolmeda.com/



2.3.- Portales web municipales

La Diputación, a través del **Servicio de Asistencia a Municipios**, ha desarrollado gratuitamente los portales web municipales de todos los Ayuntamientos de la provincia. Asimismo renueva (anualmente y de forma gratuita) los **nombres de los dominios** con los topónimos de los municipios bajo el dominio .es (España).

Ejemplo:

Ayuntamiento de Becerril de Campos: <http://www.becerrildecampos.es>

El **servicio de informática** facilita todos los servicios necesarios para su funcionamiento: **servidores, comunicaciones, ciberseguridad y configuraciones informáticas necesarias**.

Los portales municipales son accesibles en Internet a través del portal de la Diputación en el apartado municipios o bien con dirección URL propia.

Todo Ayuntamiento que lo desee, puede modificar la información contenida en su portal a través de Internet sin necesidad de ningún software informático adicional; tan sólo debe solicitar las claves de acceso a nivel de administración y se le facilitará los manuales e instrucciones necesarias para ello.

3.- ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

Administración Electrónica hace referencia a la capacidad de las Administraciones públicas de ofrecer sus servicios a través de plataformas digitales multicanal: Internet, dispositivos móviles, TDT,.. etc.

En esta línea la Diputación de Palencia puso en marcha la sede electrónica:

3.1.- La sede electrónica de la Diputación de Palencia.

Conforme al artículo 38 “La sede electrónica” de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de “Régimen Jurídico del Sector Público”, se establece <https://sede.diputaciondepalencia.es>, como dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a la Diputación provincial de Palencia en el ejercicio de sus competencias.



La diputación de Palencia es la responsable respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma.

La **sede electrónica de la Diputación** (Véase figura 3.1) es la herramienta que sirve de puerta de acceso al ciudadano y a otras Administraciones (**Ayuntamientos** de nuestra provincia) para toda aquella información y servicios on-line que se ponen a su disposición de forma actualizada, securizada, y, preferentemente, **personalizada**. Entre los servicios que pueden ofrecerse se encuentran: la iniciación de trámites, la consulta de estado de expedientes, verificación de documentos,... etc. Debe permitir el acceso de los ciudadanos y Ayuntamientos para la **realización de cualquier tipo de trámite o interacción con la Administración**. Debe poseer la funcionalidad para que los ciudadanos puedan realizar **consultas sobre el estado de tramitación de expedientes** en los que tengan la condición de interesado.

Figura 3.1.- Sede Electrónica de la Diputación de Palencia



Su acceso se realiza a través de la siguiente dirección:
<https://sede.diputaciondepalencia.es>

3.2.- Servicios online disponibles en la Sede electrónica

3.2.1.- Servicios SIN identificación:



- Información general: calendario días inhábiles, Regulación Sede electrónica, FAQ,..
- Buzón de Quejas y Sugerencias
- BOP
- Tablón de Anuncios/Edictos con validación electrónica de Publicación y despublicación

3.2.2.-Servicios CON Identificación Digital:

-  **Mis solicitudes:** Consulta de Solicitudes Electrónicas..
-  **Mis entradas:** Consulta de todas las solicitudes recibidas en el registro de Entrada de la Diputación de Palencia (telemáticas o no), de un interesado.
-  **Mis expedientes:** Consulta de todos los expedientes que el usuario ha tramitado o tiene pendientes con la Diputación. Podrá consultar el estado de tramitación de los mismos.
-  **Buzón de Notificaciones:** Notificaciones fehacientes con plena validez jurídica. El sistema equivale en formato digital al tradicional acuse de recibo de correos. También se habilitarán las **notificaciones de cortesía** vía email para informar a los usuarios que tienen pendiente alguna notificación.
-  **Validación de Documentos.** Para verificar que los documentos electrónicos emitidos por la Diputación de Palencia son auténticos (puesto que al imprimirlos carecen de validez), ésto se realiza a través del Código de Seguridad de Verificación (CSV / COVE)

3.2.3.- Relación de Procedimientos electrónicos implantados en la Sede electrónica para los Ayuntamientos con tramitación electrónica.

Los procedimientos y trámites se organizan según la siguiente clasificación temática:



Grupos de procedimientos

- [Asuntos Generales](#)
- [Asistencia a Municipios](#)
- [Carreteras](#)
- [Consortio para la gestión turística del Canal de Castilla](#)
- [Cultura](#)
- [Deportes](#)
- [Desarrollo rural](#)
- [Escuela Universitaria de Enfermería](#)
- [Juventud](#)
- [Medio Ambiente](#)
- [Obras y Planes Provinciales](#)
- [Promoción económica](#)
- [Recaudación y Gestión tributaria](#)
- [Servicios Sociales](#)
- [Tecnología](#)
- [Turismo](#)

Relación de procedimientos electrónicos según su clasificación:

Asuntos Generales

Descripción	Nivel modernización		
1- Solicitud carácter general	Información	Tramitar	i
2- Personal - Convocatoria para procesos de selección o provisión	Información	Tramitar	i
3- Anuncio BOP	Información	Tramitar	i
4- Justificación de la subvención - Ayuntamientos y otras entidades públicas	Información	Tramitar	i
5- Justificación de la subvención - Entidades privadas	Información	Tramitar	i
6- Solicitud de Subvenciones directas previstas nominativamente en el Presupuesto y/o otras subvenciones directas no nominativas para actuaciones de carácter excepcional o urgente	Información	Tramitar	i
7- Patrimonio - Responsabilidad patrimonial	Información		i
Convocatoria de peticiones de inclusión de inversiones en el programa de subvenciones del fondo de cohesión territorial de Castilla y León.	Información		i



Asistencia a Municipios

Descripción		Nivel modernización	
Asistencia a Municipios - Concesión de subvenciones a los Ayuntamientos para la elaboración de instrumentos de planeamiento urbanístico	Información		i [icon] [icon]
Asistencia Municipios - Convocatoria de subvenciones destinadas a la mejora de la seguridad y salubridad de inmuebles en los municipios de la Provincia de Palencia	Información		i [icon] [icon]
Asistencia Municipios - Convocatoria para la selección de Corporaciones locales para la formación, rectificación y gestión integral de inventarios	Información		i [icon] [icon]
Asistencia Municipios - Solicitud de dación de cuenta o autorización en materia de Bienes Patrimoniales	Información	Tramitar	i [icon] [icon]
Asistencia municipios - Solicitud de informes al servicio de Asistencia a Municipios en materia de urbanismo	Información	Tramitar	i [icon] [icon]
Asistencia municipios - Solicitud de préstamo de la Caja Provincial de Cooperación	Información	Tramitar	i [icon] [icon]

Carreteras

Descripción		Nivel modernización	
Ayudas para la adquisición, mantenimiento y reparación de cuñas quitanieves y otra maquinaria y equipamiento de viabilidad invernal	Información		i [icon] [icon]

Consorcio para la gestión turística del Canal de Castilla

Descripción		Nivel modernización	
Consorcio Canal de Castilla - Solicitud de carácter general	Información	Tramitar	i [icon] [icon]



Cultura

Descripción		Nivel modernización
Cultura - Convocatoria Beca José Antonio Martín Boadilla	Información	i [icono] [icono]
Cultura - Convocatoria de subvenciones a Ayuntamientos de la provincia de Palencia para el apoyo de intervenciones arqueológicas	Información	i [icono] [icono]
Cultura - Convocatoria de subvenciones a Ayuntamientos para el fomento de la Danza de Danzantes o Danza de Paloteo.	Información	i [icono]
Cultura - Convocatoria de subvenciones a Ayuntamientos para el fomento del teatro	Información	i [icono]
Cultura - Convocatoria de subvenciones a Ayuntamientos para la contratación de gestores culturales	Información	i [icono] [icono]
Cultura - Convocatoria de subvenciones a Ayuntamientos para la realización de actividades culturales	Información	Tramitar i [icono] [icono]
Cultura - Convocatoria de subvenciones a museos y colecciones para mantenimiento de gastos	Información	i [icono] [icono]
Cultura - Convocatoria subvenciones obras centros de educación infantil y primaria del medio rural de la provincia de Palencia	Información	i [icono] [icono]

Deportes

Descripción		Nivel modernización
Deportes - Becas a deportistas de la provincia	Información	i [icono] [icono]
Deportes - Inscripción en los programas de actividades deportivas organizadas por el Servicio de Deportes, Ocio y Tiempo Libre	Información	Tramitar i [icono] [icono]
Deportes - Subvenciones a Ayuntamientos destinadas a la ejecución de actuaciones en instalaciones Deportivas	Información	i [icono] [icono]
Deportes - Subvenciones a Ayuntamientos para la adquisición de material y equipamiento deportivo	Información	i [icono] [icono]
Deportes - Subvenciones a Ayuntamientos para la promoción deportiva	Información	i [icono] [icono]
Deportes - Subvenciones a Centros Escolares de la Provincia, para la adquisición de material deportivo	Información	i [icono] [icono]
Deportes - Subvenciones a clubes deportivos para actividades extraordinarias	Información	i [icono] [icono]
Deportes - Subvenciones a clubes deportivos para su actividad ordinaria	Información	i [icono] [icono]



Desarrollo rural

Descripción		Nivel modernización
Convocatoria de ayudas a Juntas Agropecuarias Locales, destinadas a la ordenación común de los recursos agropecuarios	Información	i [icono] [icono]
Convocatoria extraordinaria de subvenciones mediante concurrencia competitiva a Ayuntamientos de esta Provincia, destinadas a obras de mejora de Caminos Rurales	Información	i [icono] [icono]
Convocatoria inclusión en el programa provincial de desratización y desinsectación	Información	i [icono] [icono]
Convocatoria Subvenciones dirigidas a financiar la realización de actividades de mejora de las condiciones de seguridad y salud en los centros de trabajo	Información	i [icono] [icono]
Creación, adecuación y conservación de Infraestructuras rurales de uso agroganadero	Información	i [icono] [icono]
Desarrollo rural - Convocatoria de subvenciones a Ayuntamientos destinadas a la lucha contra plagas de mosquitos	Información	i [icono] [icono]

Escuela Universitaria de Enfermería

Descripción		Nivel modernización
Becas de Estudio para los estudiantes matriculados en la Escuela Universitaria de Enfermería	Información	i [icono] [icono]

Juventud

Descripción		Nivel modernización
Juventud - Ayudas para gastos de notaría, registro de la propiedad y redacción de proyectos de construcción y rehabilitación de viviendas en el ámbito rural de Palencia	Información	i [icono] [icono]
Juventud - Ayudas para gastos de transporte y residencia para jóvenes estudiantes de la provincia de Palencia	Información	i [icono] [icono]
Juventud - Subvenciones a Asociaciones Juveniles para la realización de actividades con jóvenes	Información	i [icono] [icono]
Juventud - Subvenciones a Aytos de la provincia para la contratación de Informadores/dinamizadores juveniles y actividades juveniles	Información	i [icono] [icono]



Medio Ambiente

Descripción	Nivel modernización		
Medioambiente - Ayudas a Ayuntamientos, destinadas a la creación o acondicionamiento de zonas de recogida de residuos domésticos de carácter especial (escombros)	Información	Tramitar	
Medioambiente - Convocatoria ayudas para la promoción del voluntariado ambiental en la provincia Palencia - Palencia a Huebra	Información		
Medioambiente - Convocatoria de Ayudas a Ayuntamientos y Entidades Locales Menores para la ejecución de actuaciones de emergencia en el ciclo hidraulico	Información		
Medioambiente - Convocatoria de ayudas al suministro de agua con cisternas para las localidades en situación de desabastecimiento de agua potable	Información	Tramitar	
Medioambiente - Convocatoria de inclusión de actuaciones en el "Plan de actuaciones prioritarias en materia de depuración de aguas para núcleos de población de la Provincia de Palencia"	Información		
Medioambiente - Convocatoria de inclusión en el Plan de Actuaciones prioritarias en materia de abastecimiento de agua	Información	Tramitar	
Medioambiente - Convocatoria de peticiones de inclusión de actuaciones en el programa de Limpieza de fosas sépticas	Información		
Medioambiente - Convocatoria de Subvenciones a Asociaciones Micológicas destinadas a promover el conocimiento y la divulgación de la riqueza micológica de esta provincia	Información		
Medioambiente - Convocatoria de suministro de compostadores y biotrituradoras a Ayuntamientos, Entidades Locales Menores y personas físicas	Información		



Obras y Planes Provinciales

Descripción			Nivel modernización
Obras - Ayudas a Ayuntamientos para la creación, adecuación y mejora de áreas de juegos infantiles y parques biosaludables	Información		i [icon] [icon]
Obras - Convocatoria a Ayuntamientos y entidades locales destinadas a la rehabilitación y reparación de edificios públicos o instalaciones afectos al servicio público	Información	Tramitar	i [icon] [icon]
Obras - Convocatoria de Ayudas a Ayuntamientos y Entidades Locales de la provincia destinadas a actuaciones en piscinas públicas de su titularidad	Información		i [icon] [icon]
Obras - Convocatoria de Ayudas para la conservación y mejora de los consultorios médicos locales	Información		i [icon] [icon]
Obras - Convocatoria para la reinversión de las bajas en la ejecución de obras, correspondientes a los Planes Provinciales de 2018	Información	Tramitar	i [icon]
Obras - Convocatoria para la reinversión de las bajas en la ejecución de obras, correspondientes a los Planes Provinciales de 2019	Información	Tramitar	i [icon]
Obras - Convocatoria para la reinversión de las bajas en la ejecución de obras, correspondientes a los Planes Provinciales de 2020	Información	Tramitar	i [icon] [icon]
Obras - Convocatoria para la reinversión de las bajas en la ejecución de obras, correspondientes a los Planes Provinciales de 2021	Información	Tramitar	i [icon] [icon]
Obras - Convocatoria Solicitud de Planes Provinciales	Información	Tramitar	i [icon] [icon]
Obras - Delegación de Obras	Información	Tramitar	i [icon]
Obras - Programa de cooperación patrimonio municipal de suelo/ Programa cooperación municipal sin planeamiento	Información	Tramitar	i [icon] [icon]
Obras - Subvenciones compensación del gasto corriente derivado del coste de la energía y el alza de los precios de consumo	Información		i [icon] [icon]



Promoción económica

Descripción		Nivel modernización	
Convocatoria de ayudas a PYMES y autónomos para mejorar su liquidez subvencionando intereses derivados de operaciones de crédito integrados en la línea de avales ICO-COVID-19	Información		i
Convocatoria de concesión de ayudas a empresas para la reactivación económica de la Provincia de Palencia tras la declaración del estado de alarma ocasionado por la COVID 19. PREPYME 2021	Información		i
Promoción Económica - Convocatoria de premios Generando Valor Rural provincia de Palencia	Información		i
Promoción Económica - Convocatoria de subvenciones a asociaciones comerciales con establecimientos de venta directa o mixta	Información		i
Promoción Económica - Convocatoria de subvenciones a Ayuntamientos para la celebración de ferias locales	Información		i
Promoción Económica - Convocatoria de subvenciones a Empresas para su asistencia a Ferias Profesionales con caracter comercial	Información	Tramitar	i
Promoción Económica - Convocatoria de subvenciones para conservación, rehabilitación y restauración de palomares y otras construcciones tradicionales	Información		i
Promoción Económica - Convocatoria extraordinaria de 2022 de ayudas destinadas al mantenimiento del tejido industrial y a proyectos e inversiones en sectores que representen oportunidades para el desarrollo económico de la provincia de Palencia	Información		i
Promoción Económica - Convocatoria para el diseño de acciones formativas en la modalidad de formación específica perteneciente al programa de la Escuela de Empresarios y Emprendedores	Información		i

Protección civil e Industria

Descripción		Nivel modernización	
Convocatoria de peticiones para la realización de diagnósticos energéticos en los núcleos de población	Información		i
Protección Civil - Subvenciones rehabilitación y reparación de edificios destinados a parques de bomberos	Información		i

Recaudación y Gestión tributaria

Descripción		Nivel modernización	
Delegación o revocación de competencias de las EELL en materia de gestión tributaria y recaudación	Información	Tramitar	i



Servicios Sociales

Descripción	Nivel modernización	
Servicios Sociales - Ayudas a Asociaciones, entidades u organizaciones sin ánimo de lucro para la realización de actividades en materia de Servicios Sociales	Información	i [icono] [icono]
Servicios Sociales - Ayudas a Ayuntamientos para prestar servicios de consumo en el ámbito provincial	Información	i [icono] [icono]
Servicios Sociales - Ayudas para el fomento de la natalidad	Información Tramitar	i [icono] [icono]
Servicios Sociales - Ayudas para equipamientos en centros socioculturales y de personas mayores	Información	i [icono] [icono]
Servicios Sociales - Ayudas para favorecer la autonomía de personas dependientes, mayores o con discapacidad	Información Tramitar	i [icono] [icono]
Servicios Sociales - Convocatoria para la inclusión en el programa de mejora de las condiciones de accesibilidad de itinerarios en la provincia de Palencia	Información	i [icono] [icono]
Servicios Sociales - Procedimiento ayuda a domicilio y/o teleasistencia	Información	i [icono]
Servicios Sociales - Procedimiento Prestación Económica Destinada a la Atención de Necesidades Básicas de Subsistencia en Situaciones de Urgencia Social	Información	i [icono]
Servicios Sociales - Subvenciones a Ayuntamientos para financiar gastos corrientes ocasionados de sus centros infantiles	Información	i [icono] [icono]

Tecnología

Descripción	Nivel modernización	
Informatica - Convocatoria de subvenciones para la "renovación y/o actualización de equipamiento informático para su gestión municipal"	Información	i [icono] [icono]



Turismo

Descripción		Nivel modernización
Subvenciones para creación de áreas de autocavanas y ampliación de aparcamientos de áreas ya existentes	Información	i 📄 🌐 🔄
Turismo - Subvenciones a Ayuntamientos de la provincia de Palencia para digitalización turística	Información	i 📄 🌐 🔄
Turismo - Subvenciones a Ayuntamientos para Desarrollo turístico	Información	i 📄 🌐 🔄
Turismo - Subvenciones a Ayuntamientos para proyectos singulares que contribuyan a la creación de oferta turística	Información	i 📄 🌐 🔄
Turismo - Subvenciones a empresas de la provincia de Palencia para digitalización turística	Información	i 📄 🌐 🔄
Turismo - Subvenciones a empresas para proyectos singulares que contribuyan a la creación de oferta turística	Información	i 📄 🌐 🔄
Turismo - Subvenciones Ayudas a Ayuntamientos para señalización turística	Información	i 📄 🌐
Turismo - Subvenciones Ayudas a Centros de Iniciativas turísticas, asociaciones y entidades turísticas para desarrollo turístico	Información	i 📄 🌐 🔄
Turismo - Subvenciones para la "Apertura de Oficinas Municipales de Turismo y Puntos de Información Turística"	Información	i 📄 🌐 🔄

Leyenda:

- **i** **Nivel 1. Información:**
 - Se aporta información sobre el objeto, requisitos, tramitador del expediente, plazos de resolución y tramitación, recursos y en general todo lo necesario para conocer la tramitación del expediente
- **📄** **Nivel 2. Descarga de formularios:**
 - Descarga de formularios a través de la Sede Electrónica. Estos documentos, previa cumplimentación, podrán ser remitidos por cualquiera de los métodos previstos en la ley 30/92 a la Diputación de Palencia.
- **🌐** **Nivel 3. Iniciación electrónica:** **🔒**
 - Se permite la descarga y envío de formularios electrónicos on-line. Los formularios de solicitud del trámite se encuentran disponibles en la Sede Electrónica y pueden ser cumplimentados a través de Internet, con plena validez jurídica.
- **🔄** **Nivel 4. Tramitación electrónica:** **🔒**
 - Permite la iniciación y tramitación completa del procedimiento sin requerir acciones complementarias de la persona interesada por otros medios. Este nivel incluye el registro electrónico de toda la documentación.

4.- REDES SOCIALES.



El objetivo principal ya no es sólo informar, sino comunicarse, escuchar y conocer de primera mano la opinión y sugerencias de los ciudadanos.

Para ello, se **han creado una serie de canales en las redes sociales** (Facebook, Twitter, instagram,..) que están a disposición de todos los usuarios en las siguientes direcciones:

1. Diputación de Palencia:

-  ▪ facebook.com/diputacionPalen
-  ▪ [@diputacionPalen](https://twitter.com/diputacionPalen)
-  ▪ [@diputacionpalen](https://instagram.com/diputacionpalen)
-  ▪ [@DiputaciondePalenciaMultimedia](https://youtube.com/DiputaciondePalenciaMultimedia)

2. Palencia Turismo:

-  ▪ facebook.com/palenciaturismodiputacion
-  ▪ [@PalenciaTurismo](https://twitter.com/PalenciaTurismo)
-  ▪ [@palenciaesturismo](https://instagram.com/palenciaesturismo)
-  ▪ [@PalenciaTurismoPalencia](https://youtube.com/PalenciaTurismoPalencia)

3. Villa Romana de La Olmeda:

-  ▪ facebook.com/vrolmeda
-  ▪ [@vrolmeda](https://twitter.com/vrolmeda)
-  ▪ [@laolmedavro](https://instagram.com/laolmedavro)
-  ▪ [@vrolmeda](https://youtube.com/vrolmeda)

4. Deportes

-  ▪ facebook.com/palenciadeportes
-  ▪ [@palencia_deport](https://twitter.com/palencia_deport)
-  ▪ [@juvdeport_palen](https://instagram.com/juvdeport_palen)

5. Centro de información Juvenil:



-  facebook.com/cpijdepalencia
-  @cpijdepalencia
-  @juvdeport_palen
-  @canaldedipupalenciajuventud

6. Alimentos de Palencia

-  facebook.com/alimentosdepalencia
-  @alpalencia
-  @alimentosdepalencia

7. Emprende y Trabaja en Palencia

-  www.facebook.com/emprendeytrabajaenpalencia
-  @EyTPalencia
-  @emprendeytrabajaenpalencia4085

4.- CORREO ELECTRÓNICO Y ASISTENCIA REMOTA

4.1.- Correo electrónico:

La Diputación facilita de forma gratuita, a través del **servicio de Asistencia a Municipios**, la creación y mantenimiento de los todos los buzones requeridos por cualquier Ayuntamiento de nuestra provincia. Actualmente se gestionan más de 480 cuentas de correo electrónico bajo el topónimo de cada ayuntamiento.

Las ventajas que aporta son las siguientes:

- ✓ Correos electrónicos en la nube y accesible desde cualquier dispositivo con conexión a internet.
- ✓ Utilización de las aplicaciones de google apps: procesador de textos, hoja de cálculo y presentaciones en la nube.
- ✓ Utilización el sistema de almacenamiento de google drive para mantener y sincronizar los documentos de ofimática del ayuntamiento en la nube.
- ✓ Utilización del sistema de calendarios (compartidos o no) y su sistema de alarmas.
- ✓ Utilización de la mensajería electrónica.



4.2.- Asistencia remota.

El control remoto permite que a través de Internet (y desde la Diputación) conectarnos al ordenador de un Ayuntamiento concreto y tomar el control de su equipo como si estuviéramos presentes en las propias dependencias municipales, con el objetivo de resolver cualquier tipo de problema relacionado con los programas y datos que tenga instalados en dicho ordenador. Dicho sistema permite:

- instalar desde la Diputación programas que tengan especial dificultad para los empleados públicos.
- configurar el equipo remoto correctamente.
- ayudar a solucionar cualquier problema contable, de padrón de habitantes, ...
- enseñar a distancia y de forma visual a utilizar alguna función de cualquier programa, como por ejemplo a importar documentos con el procesador de textos.

También ofrece la posibilidad de transferir los ficheros afectados a los equipos de la Diputación, tratarlos en el servicio correspondiente para después volver a reponerlos en su lugar correspondiente.

5.- SEGURIDAD INFORMÁTICA.

Uno de los principales problemas de la información en soporte digital es la alta vulnerabilidad. Todo nuestro trabajo de años se puede perder en cuestión de segundos ante una avería grave de los soportes informáticos o por cualquier programa malintencionado que deliberadamente destruya toda la información almacenada. Para tratar de evitar estos desastres, o paliar al máximo las consecuencias en caso de daños, la Diputación ha tomado las siguientes medidas: la Diputación de Palencia dispone de un Centro de Proceso de Datos actual y moderno, con todas las garantías de seguridad para proteger la información que los Ayuntamientos almacenan en él: portales municipales, copias de la contabilidad, sistema accede (PMH y Registro E/S).... etc.

Se han adquirido e instalado 500 licencias de un antivirus EPDR, centralizado en una consola de la Diputación para el control de los equipos informáticos municipales.



6.- TELEVISION DIGITAL TERRESTRE (TDT) E INTERNET

La Diputación de Palencia con el objeto de favorecer el despliegue y la mejora de las telecomunicaciones de los municipios de la provincia, colabora en la búsqueda de soluciones específicas en cada municipio que logren la universalización de servicios básicos como el teléfono, la televisión e Internet.”.



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

*VIII Jornada de encuentro entre
Diputación de Palencia y Alcaldes*

SERVICIOS TÉCNICOS



NOMBRE DEL DEPARTAMENTO	SERVICIOS TÉCNICOS
SITUACIÓN	PALACIO PROVINCIAL, PLANTA BAJA
TELÉFONO	979.715.130
CORREO ELECTRÓNICO	serviciostecnicos@diputaciondepalencia.es

RESPONSABLE AREA

Ricardo Ruiz Ramos
 (Coordinador Servicios Técnicos)
 ☎ 979.715.130 ● rruiz@diputaciondepalencia.es

OTROS FUNCIONARIOS AREA TÉCNICA COMÚN	Victoria del Río Casas (Veterinaria)	979.715.100 ext 3001 vdelrio@diputaciondepalencia.es
	(Técnico Medio Gestión)	979.715.100 ext. 3002
	(Delineante)	979.715.100 ext 3020
	Marta Adán Collazos (Administrativo)	979.715.100 ext. 3010 madan@diputaciondepalencia.es
	Iván Fonseca Centeno (Administrativo)	979.715.100 ext. 3012 ifonseca@diputaciondepalencia.es
	Víctor Manuel Tascón Reoyo (Administrativo)	979.715.100 ext. 3013 vmtascon@diputaciondepalencia.es
	Ana María Chico Matatagui (Administrativo)	979.715.100 ext. 3011 areglero@diputaciondepalencia.es
María Martín Miguel (Auxiliar Administrativo)	979.715.100 ext. 3014 bfernandez@diputaciondepalencia.es	



FUNCIONES

Los Servicios Técnicos de la Diputación de Palencia realizan una labor transversal integrada en las Áreas de Acción Territorial y Promoción Económica, Empleo y Desarrollo Rural, por lo que se integran dentro de dos de las cinco áreas del organigrama de la Diputación de Palencia, en las que colaboran los diferentes servicios que conforman su estructura administrativa:

- **Área Técnica Común - Unidad de Coordinación**
- Servicio de **Red Viaria y Maquinaria.**
- Servicio de **Arquitectura.**
- Servicio de **Infraestructuras Urbanas y Ambientales.**
- Servicio de **Industria, Protección Civil y Extinción de Incendios.**
- Servicio de **Desarrollo Rural y Medio Ambiente.**

Las **áreas de actividad de los Servicios Técnicos** son de lo más variado y se clasifican en función de las competencias propias de la Diputación, reflejadas en el artículo 36 Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y de las competencias municipales, recogidas en el artículo 25 de la misma ley, sobre las que la Diputación de Palencia ha de garantizar su prestación y participar en su coordinación.

- Red Viaria Provincial
- Red Viaria Local, Infraestructuras y Equipamiento Urbano
- Parques, Jardines e Infraestructuras de Uso Público y Turístico
- Ciclo Municipal del Agua
- Sistema de Alumbrado Público
- Edificios e Instalaciones de Servicio Público
- Protección Civil y Emergencias
- Salud Pública
- Fomento del Desarrollo Rural

Así mismo, los Servicios Técnicos llevan a cabo, de forma transversal a las áreas de actividad anteriores, programas comunes tales como: la comunicación y difusión, relaciones externas y financiación de programas, normalización de procedimientos y modernización administrativa, funcionamiento del Sistema de Información Geográfica corporativo, gestión del patrimonio provincial y colaboración interdepartamental, y gestión medioambiental y social corporativa.

En líneas generales, la **finalidad principal** de los Servicios Técnicos de la Diputación de Palencia es la **asistencia y la cooperación técnica a la Corporación y a los Ayuntamientos de la provincia**, buscar soluciones técnicas a los problemas planteados



por los alcaldes y presidentes a la Corporación Provincial, en las materias de competencia municipal, y especialmente aquellas que suponen la prestación de los servicios básicos a los ciudadanos. Este fin es compartido por otros Departamentos y Servicios de la institución, siendo en muchas ocasiones necesaria la coordinación entre varios de ellos para dar una atención adecuada y de calidad.

AREA TÉCNICA COMÚN. UNIDAD DE COORDINACIÓN

Desde el Área Técnica Común y la Unidad de Coordinación se da **soporte administrativo** a los distintos Servicios que integran los Servicios Técnicos y se **coordinan las actuaciones** de los mismos.

Las tareas principales de los Servicios Técnicos en las diferentes áreas de actividad (red viaria, infraestructuras, arquitectura, industria y desarrollo rural) se concretan en los siguientes puntos:

1. **Planificación Provincial, Programación de actuaciones y Coordinación interadministrativa:**

- Realización de estudios y diagnósticos a nivel provincial relacionados con las infraestructuras, instalaciones y servicios de competencia municipal y provincial que permiten analizar su situación actual y futura, identificando los objetivos a alcanzar, lo que permite el establecimiento de Planes de acción.
- Cooperación con otras administraciones y entidades públicas, a través de convenios, acuerdos o compromisos, para la prestación más eficaz de los servicios de competencia municipal.

2. **Asesoramiento y Asistencia Técnica:**

- Asesoramiento técnico y emisión informes de actuación, dictámenes o recomendaciones para la búsqueda de soluciones técnicas a los problemas planteados por la Corporación, los alcaldes y los presidentes de las entidades locales menores en materia de las distintas áreas de actividad.
- Asistencia y cooperación técnica en procedimientos propios y/o de otros servicios de la Diputación, como los Planes Provinciales, planes específicos de subvenciones o inversiones, en los que sea necesaria una actuación técnica.

3. **Apoyo para la prestación de Servicios Públicos:**

- Gestión de líneas de apoyo económico destinadas a la prestación de los servicios municipales a petición de las entidades locales de la provincia en las que sea necesaria una actuación técnica.
- Gestión centralizada de servicios en las áreas de actuación de los servicios técnicos cofinanciados por las entidades locales



4. Ejecución, Seguimiento y Apoyo de Inversiones en políticas públicas

- Gestión de líneas de apoyo económico destinadas a las inversiones en políticas públicas, en las áreas de actuación de los servicios técnicos, a petición de las entidades locales de la provincia.
- Supervisión de proyectos municipales, dirección y redacción de proyectos, dirección de la ejecución de las obras, gestión de expedientes de ayudas, y aquellas actuaciones de inspección y control necesarias para la correcta ejecución de las inversiones financiadas por la Diputación.

5. Promoción, Programas de Sensibilización y Formación:

- Realización de actividades de promoción y fomento de productos o actuaciones relacionados con las áreas de actuación de los servicios técnicos que tienen como objetivo dar a conocer, favorecer el progreso e incentivar la confianza en los mismos.
- Desarrollo de programas de formación que permitan la capacitación, adquisición de conocimientos y habilidades, e interiorización de pautas de comportamiento, en sus áreas de actuación, tanto del personal perteneciente a las entidades locales como del público en general.
- Desarrollo de programas de sensibilización que permitan la toma de conciencia y análisis de algunos de los problemas que afectan a nuestra sociedad, promoviendo valores universales y valores específicos relacionados con las áreas de actuación de los servicios técnicos



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

*VIII Jornada de encuentro entre
Diputación de Palencia y Alcaldes*

RED VIARIA Y MAQUINARIA



NOMBRE DEL DEPARTAMENTO	RED VIARIA Y MAQUINARIA
SITUACIÓN	DEPARTAMENTO RED VIARIA Y MAQUINARIA: PALACIO PROVINCIAL, ENTREPLANTA PARQUE PROVINCIAL DE MAQUINARIA: CAMINO DE SAN ROMÁN, S.N. 34005-PALENCIA
TELÉFONO	DEPARTAMENTO RED VIARIA Y MAQUINARIA: 979.715.130 PARQUE PROVINCIAL DE MAQUINARIA: 979.180.022
CORREO ELECTRÓNICO	viasyobras@diputaciondepalencia.es serviciostecnicos@diputaciondepalencia.es
PÁGINA WEB	https://www.diputaciondepalencia.es/sitio/carreteras

RESPONSABLE DEPARTAMENTO**Ricardo Ruiz Ramos**

☎ 979.715.100 Ext. 3400 ● rruiz@diputaciondepalencia.es

OTROS FUNCIONARIOS	Javier Borja Rodríguez Rodríguez (Ingeniero de Caminos)	979.715.100 Ext 3401 brodriguez@diputaciondepalencia.es
	Cristina Sáez Rodríguez (Ingeniero Técnico Obras Públicas)	979.715.100 Ext 3402 csaez@diputaciondepalencia.es
	PARQUE PROVINCIAL DE MAQUINARIA	
	Juan Carlos Calvo Trigueros (Encargado Parque Maquinaria)	Gerardo López Meneses (Almacenero)
	Roberto Corredera Sánchez (Capataz)	Mercedes Cachón Villamandos (Capataz)
	Eduardo Roger Aguado Abad (Conductor)	Luis Pedro Franco García (Conductor)
	Jesús López Ocasar (Conductor)	Rodrigo Gutiérrez Delgado (Conductor)
	Julio Pisonero Melero (Conductor)	Rubén Morante García (Conductor)
	Luis Fernando García Pedriza (Conductor)	Rubén Gil Durántez (Conductor)
	Juan José Gutiérrez Lamadrid (Conductor)	Rafael Moreno Arranz (Conductor)
	Mario Quirce Pérez (Conductor)	
	José Antonio González Rubio (Ayudante)	Miguel Ángel Nava Abad (Ayudante)
	José Miguel Escudero Revilla (Ayudante)	Pablo Baraja Marcos (Ayudante)



	Luis Burgos Izquierdo (Ayudante)	Rubén Calvo Curiel (Ayudante)
	Mariano Torres Pascual (Ayudante)	Víctor Rebolledo Marcos (Ayudante)
	Ángel Luis Diez Lazcano (Ayudante)	Pedro López Ocázar (Ayudante)
	Carlo Mañueco Reglero (Ayudante)	David Barruelo Gaisán (Ayudante)
	Fernando de la Fuente Hontiyuelo (Ayudante)	Ivan Nava Arijá (Ayudante)
	Óscar Vallejo Hompanera (Ayudante)	



FUNCIONES

El Servicio de Red Viaria y Maquinaria realiza la gestión y conservación de la “**Red de Carreteras Provinciales**” y la gestión del funcionamiento del “**Parque Provincial de Maquinaria**” y del personal, maquinaria y vehículos del Servicio.

La red de Carreteras Provinciales está constituida por un total de 248 vías, con una longitud total de 1.032 Km. Su gestión, conservación y mantenimiento se realiza mediante:

1. Elaboración y mantenimiento del catálogo de la Red de Carreteras Provinciales.
2. Planificación de la explotación de la Red de Carreteras y programación anual de las actuaciones de conservación y mejora.
3. Elaboración de Planes de Mejora de Carreteras.
4. Redacción de los proyectos y dirección de las obras de conservación de carreteras, mejora de trazados y ensanche de plataformas.
5. Explotación de la Red, que comprende:
 - Operaciones de conservación y mantenimiento,
 - Actuaciones encaminadas a la defensa de la vía y a su mejor uso,
 - Mantenimiento, renovación y mejora de la señalización y los elementos de seguridad vial,
 - Actuaciones de vialidad invernal.
 - Ordenación de accesos y uso de las zonas de dominio público, de servidumbre y de afección.
 - Tramitación de expedientes administrativos para la autorización de obras, instalaciones y actuaciones en las zonas de dominio público, servidumbre y afección de las Carreteras Provinciales.
 - Tramitación de expedientes administrativos de autorización excepcional de circulación y de utilización especial de carreteras.
 - Realización de informes vinculantes para la tramitación de instrumentos de planeamiento urbanístico que afecten a la Red de Carreteras Provinciales.
6. Gestión del funcionamiento del Parque Provincial de Maquinaria y del personal de Vías y Obras.
7. Edición del Mapa Provincial de Carreteras.

El **personal adscrito al Parque Provincial de Maquinaria** realiza las tareas de vigilancia, policía, conservación y mantenimiento de las carreteras gestionadas por esta Diputación.

También se presta colaboración a otros Servicios y Departamentos de la Diputación Provincial:



- Apoyo logístico para las actividades que se realizan en la provincia desde otros Departamentos.
- Apoyo logístico en los actos organizados por la Diputación Provincial en sus distintas sedes.
- Colaboración en el Mantenimiento de instalaciones y centros de la Institución.

MAPA INTERACTIVO DE CARRETERAS PROVINCIALES

En la página web de la Diputación de Palencia, en el apartado Temas → Carreteras, (<https://www.diputaciondepalencia.es/sitio/carreteras>) se puede acceder a un mapa interactivo de las carreteras que son administradas por la Diputación de Palencia. En este mapa se pueden realizar búsquedas y consultar diversos aspectos de las carreteras.



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

*VIII Jornada de encuentro entre
Diputación de Palencia y Alcaldes*

ARQUITECTURA



NOMBRE DEL DEPARTAMENTO	ARQUITECTURA
SITUACIÓN	PALACIO PROVINCIAL, PRIMERA PLANTA
TELÉFONO	979.715.130
E FAX	efaxserviciostecnicos@diputaciondepalencia.es
CORREO ELECTRÓNICO	serviciostecnicos@diputacióndepalencia.es

FUNCIONARIO RESPONSABLE

José Antonio González Delgado

☎ 979.715.100 Ext.3100 ● jagonzalez@diputaciondepalencia.es

OTROS FUNCIONARIOS	Javier Hermógenes Miguel Hontiyuelo (Arquitecto)	979.715.100 Ext. 3101 jhmiguel@diputaciondepalencia.es
	José Ignacio Iglesias Franco (Arquitecto Técnico)	979.715.100 Ext 3102 jiglesias@diputaciondepalencia.es
	José María Díez Colsa (Arquitecto Técnico)	979.715.100 Ext 3103 jmdiez@diputaciondepalencia.es



FUNCIONES

El Servicio de Arquitectura tiene como principales objetivos la **planificación y gestión de las labores de mantenimiento y conservación, de los edificios de titularidad de la Diputación Provincial**, o vinculados a ella, y la **asistencia técnica y prestación de servicios en materia de mantenimiento, reforma y ampliación del patrimonio municipal**.

PATRIMONIO EDIFICADO DE LA DIPUTACIÓN DE PALENCIA.

El patrimonio edificado de la Diputación Provincial está integrado por un amplio número de inmuebles. Una parte importante de estas edificaciones está constituida por edificios de considerable antigüedad, presentando algunos de ellos un carácter singular por sus connotaciones patrimoniales e históricas, como las villas romanas y los castillos, lo que exige que las labores de mantenimiento sean constantes y periódicas.

En el ejercicio de competencias propias y gestión del patrimonio provincial, el departamento de Arquitectura planifica las labores de mantenimiento y conservación de los edificios de titularidad de Diputación, se encarga de organizar los trabajos a desempeñar y determinar las soluciones técnicas a emplear.

ARQUITECTURA Y EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES.

Desde este Departamento, además, se presta **asesoramiento, asistencia técnica y prestación de servicios** en materia de **mantenimiento, reforma y ampliación del patrimonio municipal, casas consistoriales y edificios municipales**, mediante:

- Asesoramiento técnico previa solicitud y emisión de informes de actuación, dictámenes o recomendaciones para la búsqueda de soluciones técnicas a los problemas planteados por los alcaldes y los presidentes de las entidades locales.
- Supervisión de proyectos municipales, dirección y redacción de proyectos, dirección de la ejecución de las obras en su caso, y aquellas actuaciones de inspección y control necesarias para la correcta ejecución de la inversión realizada.
- Asistencia y cooperación técnica en procedimientos propios y/o externos regulados:
 - Planes Provinciales
 - Ayudas a Ayuntamientos y Entidades Locales menores de esta provincia, destinadas a la conservación y mejora de la rehabilitación y reparación de edificios o instalaciones afectos al servicio público



- Ayudas a Ayuntamientos y Entidades Locales menores de esta provincia, destinadas a la creación o mejora de las Instalaciones Deportivas
 - Ayudas a Ayuntamientos y Entidades Locales menores de esta provincia, destinadas a la conservación y mantenimiento de Centros Escolares Municipales
 - Colaboración con el Ministerio del Interior para llevar a cabo obras de reparación en Cuarteles de la Guardia Civil de la provincia, etc.
- Colaboración con el Servicio de Asesoría Jurídica en relación a peritaciones de daños sobre edificios municipales, informes, etc.



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

*VIII Jornada de encuentro entre
Diputación de Palencia y Alcaldes*

**DESARROLLO RURAL Y
MEDIO AMBIENTE**



NOMBRE DEL DEPARTAMENTO	DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE
SITUACIÓN	PALACIO PROVINCIAL, TERCERA PLANTA
TELÉFONO	979.715.121
FAX	979.715.134
CORREO ELECTRÓNICO	agropecuarios@diputaciondepalencia.es
PAGINA WEB	https://www.diputaciondepalencia.es/sitio/desarrollo-rural

RESPONSABLE DEPARTAMENTO

Juan Carlos Marcos Paredes

☎ 979.715.100 Ext. 3500 ● jcmarcos@diputaciondepalencia.es

OTROS FUNCIONARIOS	Almudena Martín del Hierro (Ingeniero Técnico Agrícola)	979.715.100 Ext 3501 amartin@diputaciondepalencia.es
	Santiago Vázquez González (Veterinario)	979.715.100 Ext 3502 svazquez@diputaciondepalencia.es
	Juan F. Valero Martínez (Veterinario)	979.715.100 Ext 3503 jfvalero@diputaciondepalencia.es
	Juan J. Rodríguez Rodríguez (Veterinario)	979.715.100 Ext 3504 674.190.216 jjrodriguez@diputaciondepalencia.es
	Máximo Álvarez Domínguez (Veterinario)	979.715.100 Ext 3505 674190219 malvarez@diputaciondepalencia.es
	José Manuel Martínez Cuevas (Veterinario)	979.715.100 Ext 3506 674.190.227 jmartinez@diputaciondepalencia.es
	M^a Azucena García Lobato (Ingeniero Técnico Forestal) (Encargado General)	979.715.100 Ext 3530 mglobato@diputaciondepalencia.es 979.715.100 Ext 3510
	José M Baquerín Solla (Jardinero)	979.715.100 Ext 3511
	Rafael Vicente Martín (Peón Agrícola)	979.715.100 Ext 3521
	Miguel A. García Rodríguez (Peón Agrícola)	979.715.100 Ext 3020
	Encargado Cuadrillas Forestales	979.715.100 Ext 3537
	Capataz Cuadrilla Forestal con sede en Guardo	979.715.100 Ext 3531
	Capataz Cuadrilla Forestal con sede en Aguilar de Campoo	979.715.100 Ext 3532
Capataz Cuadrilla Forestal con sede en Saldaña	979.715.100 Ext 3533	



	Capataz Cuadrilla Forestal con sede en Herrera de Pisuerga	979.715.100 Ext 3534
	Capataz Cuadrilla Forestal con sede en Fuentes de Nava	979.715.100 Ext 3535
	Capataz Cuadrilla Forestal con sede en Baltanás	979.715.100 Ext 3536



FUNCIONES

El objetivo del Servicio de Desarrollo Rural y Medio Ambiente es la gestión y explotación del patrimonio rústico de la Diputación Provincial y la asistencia técnica y prestación de servicios en materia de Promoción de Recursos Naturales, Tareas de Prevención y Control Periurbano de Incendios (Cuadrillas Forestales), Mantenimiento de Itinerarios y Caminos Naturales, Programas mixtos de Formación y Empleo relacionados con materias forestal y agropecuaria, Salubridad Pública, Promoción y Desarrollo Agrario, Cursos especializados de Formación relacionados con el Sector Agropecuario y Forestal (Escuela de Tablares), Infraestructuras Rurales.

PATRIMONIO RÚSTICO DE LA DIPUTACION DE PALENCIA

El patrimonio rústico de la Diputación Provincial está integrado por la finca agrícola ecológica Dehesa de Tablares, en el que se explota un rebaño de ovino de raza churra, y diversas fincas rústicas. Desde este Servicio también se gestiona el uso del Mercado Ganadero para la realización de Ferias y Exposiciones Agropecuarias y subastas de ganado; y el mantenimiento de los jardines provinciales de la Residencia de Ancianos San Telmo, Plaza de Toros y Palacio Provincial.

PROMOCIÓN DE RECURSOS NATURALES

Desde este Servicio se gestionan los programas que relacionados con la biodiversidad inciden en un mantenimiento sostenible del medio natural, estudiando y aprovechando su potencial como promotores de riqueza para las zonas en las que se desarrolla el recurso natural.

Son programas en desarrollo:

- Los relacionados con los recursos micológicos, para ello se colabora en el mantenimiento de la Cátedra de Micología de la Universidad de Valladolid, se incentiva a las Asociaciones Micológicas y se desarrollan programas de formación y promoción de la trufa.
- La formación y divulgación para la comprensión del Medio Natural, con programas dirigidos a colegios e institutos que permiten entender las influencias en la provincia de los Ríos o del Geoparque de las Loras.
- La identificación y catalogación de los recursos naturales.



TAREAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS EN ZONAS PERIURBANAS (CUADRILLAS FORESTALES)

Con la ayuda de la Junta de Castilla y León se desarrollan los Programas de Promoción al Empleo, constituyéndose la formación de seis cuadrillas forestales que actúan en el desbroce y limpieza de zonas periurbanas, con el objetivo de controlar y prevenir la generación y propagación de incendios en los cascos urbanos.

Al mismo tiempo, es fundamental esta actuación para el control en la propagación de plagas, como la endémica del topillo campesino en la zona sur de la provincia.

Estas cuadrillas colaboran en el mantenimiento de itinerarios y caminos naturales.

MANTENIMIENTO DE ITINERARIOS Y CAMINOS NATURALES

La Provincia de Palencia dispone de una amplia red de Itinerarios y Caminos Naturales, como son “El tren Burra”, “Camino Lebaniego” “Camino de Santiago”, “Pedaleando por el Románico”, “Camino del Cok” “GR del Norte”, etc.

Algunos son competencia directa de la Diputación para su mantenimiento, en otros se colabora con los Ayuntamientos u otras administraciones.

PROGRAMAS MIXTOS DE FORMACIÓN Y EMPLEO RELACIONADOS CON EL SECTOR AGROPECUARIO Y FORESTAL

En colaboración con el ECYL se desarrollan, en la Finca Dehesa de Tablares, programas de formación teórico-prácticos encaminados a la obtención de Certificados de Profesionalidad, estos cualifican a los participantes y les abren las puertas al mercado laboral.

SALUBRIDAD PÚBLICA.

Desde este Servicio se presta asistencia a los Ayuntamientos de la provincia que lo demanden en materia de Salubridad Pública, desratización, desinsectación y desinfección de alcantarillados y edificios de titularidad pública; legislación, identificación y abandono de animales de compañía; control de plagas, actividad agroganadera y administración municipal.

Las líneas de actuación son las siguientes:



- Programa de “Desratización y Desinsectación de los Municipios de la Provincia de Palencia”.
- Recogida de enjambres y control de avispas.
- Recogida de Animales Abandonados. Programas de concienciación sobre la necesidad del cumplimiento de la legislación en cuanto a identificación y abandono de animales de compañía.
- Control sanitario y alimentario de la Residencia de Ancianos de San Telmo.
- Control de plagas de insectos y roedores en dependencias de la Diputación Provincial.
- Actuaciones para el control de plagas endémicas como el topillo campesino.

PROMOCIÓN Y DESARROLLO AGRARIO

Desde este Servicio se presta asistencia a los Ayuntamientos de la provincia que lo demanden en materia de promoción y desarrollo agrario, iniciativas y dinamización de actividades agrícolas o ganaderas, ferias, promoción de productos agroganaderos y nuevas formas de producción y desarrollo de explotaciones agropecuarias y forestales en zonas rústicas.

Las líneas de actuación son las siguientes:

- Gestión y tramitación de líneas de ayuda y subvenciones:
 - Subvención a los Ayuntamientos para la realización de ferias de carácter agropecuario.
 - Ayudas a Asociaciones para el desarrollo, promoción y divulgación de marcas de calidad. Convenio con la Asociación Carne de Cervera y de la Montaña Palentina (CAMPA). Ayuda al Consejo Regulador de la Indicación Geográfica de Lechazo de Castilla y León para la promoción y divulgación del lechazo.
 - Ayudas a Asociaciones para la mejora y promoción de razas ganaderas o variedades agrícolas de interés provincial. Convenio de colaboración con la Asociación Nacional de Criadores de Ganado Ovino Selecto de raza Churra, “ANCHE”, para la ejecución de actividades de mejora y promoción de la raza churra. Convenio con la Asociación Palentina de Plantas Aromáticas y Medicinales para la ejecución de actividades de promoción y divulgación de su cultivo. Convenio con la Federación de Frisona de Castilla y León (Fefricale) para el genotipado y control lechero de la raza vacuna frisona española.
 - Ayudas a Asociaciones para la formación de la población rural en el ámbito agrario. Subvención a las Asociaciones de Apicultores para la realización de cursos de formación.
 - Ayudas a proyectos empresariales en los sectores de la agricultura y ganadería en sus facetas de innovación, producción y venta.



- Programas de actuación en la Finca Dehesa de Tablares (Congosto de Valdavia) propiedad de Diputación:
 - Programa de explotación de cereales y leguminosas según normas del Consejo Regulador de Agricultura Ecológica de Castilla y León.
 - Programa de mejora y promoción de ganado ovino de la raza churra a través de Convenio con la Asociación Nacional de Criadores de Ganado Ovino Selecto de Raza Churra (ANCHE). Venta de reproductores seleccionados del rebaño propiedad de Diputación Provincial.
- Programa de Mejora Genética de Ganado Vacuno.- Servicio de Inseminación Artificial Ganadera.
- Programas de investigación agraria en cereales y leguminosas. Campos de Ensayo (Convenio itagra ct)
- Disponibilidad del uso del Mercado Ganadero para la realización de Ferias y Exposiciones Agropecuarias y subastas de ganado.
- Asistencia a Exposiciones y Concursos Agrarios Locales, Provinciales y Nacionales.

Colaboración con otros servicios y departamentos de la Diputación Provincial.

- Colaboración en la elaboración de bases técnicas e informes de valoración de las ofertas en el Concurso para la contratación de la Plaza de Toros.

INFRAESTRUCTURAS RURALES.

Desde este Servicio se presta asistencia a los Ayuntamientos de la provincia que lo demanden en materia de obras e infraestructuras rurales, caminos rurales, fincas rústicas, tanques de agua, modernización y mejora de las infraestructuras y maquinaria de uso común etc., mediante:

- Valoración de fincas rústicas solicitadas por los Ayuntamientos y Juntas Vecinales para tramitación de permutas, subastas, expropiaciones, titularidades, fines cinegéticos, etc.
- Asesoramiento en las Juntas Periciales de Catastro Rústico.
- Gestión y tramitación de líneas de ayuda y subvenciones:
 - Ayudas destinadas a la Conservación y Mantenimiento de Caminos Rurales dependientes de los municipios de la provincia.
 - Ayudas a Ayuntamientos y Entidades Locales menores de esta provincia destinadas a la construcción de Tanques de agua para usos agrícolas e Infraestructuras Rurales.



- Ayudas a las Juntas Agropecuarias Locales para la inversión en infraestructuras y maquinaria de uso comunitario.

Colaboración con otros servicios y departamentos de la Diputación Provincial.

- Valoración de fincas rústicas bajo petición del Servicio de Vías y Obras para actuaciones en carreteras municipales.
- Valoración de fincas rústicas o de cultivos bajo petición del Servicio de Recaudación en caso de embargos o impagos municipales.
- Colaboración con el Servicio de Secretaria General en caso de asistencias específicas.

ESCUELA DE TABLARES.

Con la idea de fomentar la especialización del Sector Agrario y Forestal, se programan diversos cursos de temáticas variadas, tanto los relacionados con la aplicación de la informática en la agricultura moderna de precisión, como formación para la introducción en la agricultura y ganadería ecológicas o cursos básicos para la formación de pastores.



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

*VIII Jornada de encuentro entre
Diputación de Palencia y Alcaldes*

**INDUSTRIA, PROTECCIÓN CIVIL Y
EXTINCIÓN DE INCENDIOS**



NOMBRE DEL DEPARTAMENTO	INDUSTRIA, PROTECCION CIVIL Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS
SITUACIÓN	PALACIO PROVINCIAL, PLANTA BAJA
TELÉFONO	979715.130
EMERGENCIAS	112 979.715.116
E FAX	efaxserviciostecnicos@diputaciondepalencia.es
CORREO ELECTRÓNICO	serviciostecnicos@diputaciondepalencia.es bomberos@diputaciondepalencia.es
PÁGINA WEB	https://www.diputaciondepalencia.es/sitio/proteccion-civil

FUNCIONARIOS	INDUSTRIA, PROTECCIÓN CIVIL Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS	
	Eduardo Polo Alejos (Jefe de Servicio)	979.715.100 Ext 3200 epolo@diputaciondepalencia.es
	Lucía Antón Salomón (Jefe de Sección de Industria)	979.715.100 Ext 3201 lanton@diputaciondepalencia.es
	Ignacio Burón Álvarez (Ingeniero Industrial)	979.715.100 Ext 3203 iburon@diputaciondepalencia.es
	Raúl García Serna (Ingeniero Técnico Industrial)	979.715.100 Ext 3202 rgarcia@diputaciondepalencia.es
	PROTECCION CIVIL Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS	
	José Luis Martín Lapresa (Técnico de Protección Civil)	979.715.100 Ext 3204 jlmartin@diputaciondepalencia.es
	MANTENIMIENTO PALACIO PROVINCIAL	
	Jesús Aláiz Poza (Oficial 1º de Mantenimiento)	979.7151.100 Ext 3210 jalaiz@diputaciondepalencia.es
	Alejandro Merino Blanco (Oficial Mantenimiento)	979.7151.100 Ext 3211 amerino@diputaciondepalencia.es



FUNCIONES

El Servicio de Industria, Protección Civil y Prevención y Extinción de Incendios consta de dos secciones con objetivos claramente definidos:

Industria, cuyo objetivo es la planificación y gestión de las labores de mantenimiento de los edificios e instalaciones de titularidad de la Diputación Provincial, o vinculados a ella, y la asistencia técnica y prestación de servicios en materia de mantenimiento del patrimonio municipal y en materia de eficiencia y ahorro energético y equipamientos industriales de titularidad pública.

Protección Civil y Prevención y Extinción de Incendios, que presta asistencia a los Ayuntamientos de la provincia que lo demanden en materia de Protección Civil y Extinción de incendios.

INDUSTRIA

En el ejercicio de competencias propias y gestión del patrimonio provincial la sección de Industria realiza la gestión y mantenimiento de las instalaciones de los edificios de titularidad de Diputación, calefacción, electricidad, fontanería, aire acondicionado, etc., y gestiona la telefonía de la Diputación.

Desde esta sección además se presta asistencia a los Ayuntamientos de la provincia que lo demanden en materia de eficiencia y ahorro energético, electrificación rural, alumbrado público y monumental, polígonos y equipamientos industriales de titularidad pública mediante:

- Asesoramiento técnico, previa solicitud, y emisión de informes de actuación, dictámenes o recomendaciones para la búsqueda de soluciones técnicas a los problemas planteados por los alcaldes y los presidentes de las entidades locales.
- Emisión de informes y dictámenes sobre requisitos reglamentarios técnicos de proyectos de alumbrado público e instalaciones municipales.
- Asesoramiento de proyectos de iluminación de monumentos emblemáticos de la provincia, como los del Camino de Santiago, Iglesias Románicas, etc.



- Supervisión de proyectos municipales, y aquellas actuaciones de inspección y control necesarias para la correcta ejecución de la inversión realizada.
- Realización de proyectos y dirección de obras del Plan Provincial de la Diputación.

PROTECCIÓN CIVIL Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS

Desde esta sección se realizan diversas actuaciones encaminadas a prestar asistencia a los municipios en materia de Protección Civil y Extinción de Incendios, destacando:

- Servicio propio de bomberos que intervienen en los siniestros de la provincia de Palencia, exceptuando la capital. Actualmente cuenta con cinco bomberos.
- Gestión del Convenio de Colaboración vigente con 11 Ayuntamientos de la Provincia para la extensión a todos los municipios de la provincia del Servicio de Protección Civil y Extinción de Incendios, por el que la Diputación se compromete a:
 - Aportar los vehículos, medios de intervención, vestuario específico y sistemas de comunicación.
 - Realización del Plan de Formación específico destinado a los integrantes de los Parques Comarcales.
 - Establecer un sistema de coordinación de llamadas que permita la atención 24h todos los días del año.
 - Financiar los gastos de funcionamiento de todos los Parques.
 - Suministrar una dotación mínima a las entidades locales para la primera intervención ante un incendio.
- Coordinación con otras Administraciones competentes en materia de Protección Civil y Extinción de Incendios (Delegación de Gobierno, Junta de Castilla y León, Diputaciones limítrofes y Ayuntamiento de Palencia).
- Desarrollo y Gestión del Convenio de Colaboración entre la Diputación de Palencia y al Ayuntamiento de Palencia en materia de Prevención y Extinción de Incendios, por el que los bomberos de la capital prestan sus servicios en la provincia de Palencia de acuerdo al Protocolo aprobado, cuando la gravedad del siniestro lo requiera.
- Mantenimiento y mejora de hidrantes para Extinción de Incendios.



- Realización de actividades de prevención y sensibilización en colaboración con otros Servicios de la Diputación.
- Elaboración de informes y memorias dentro del ámbito de la Protección Civil y Extinción de Incendios.

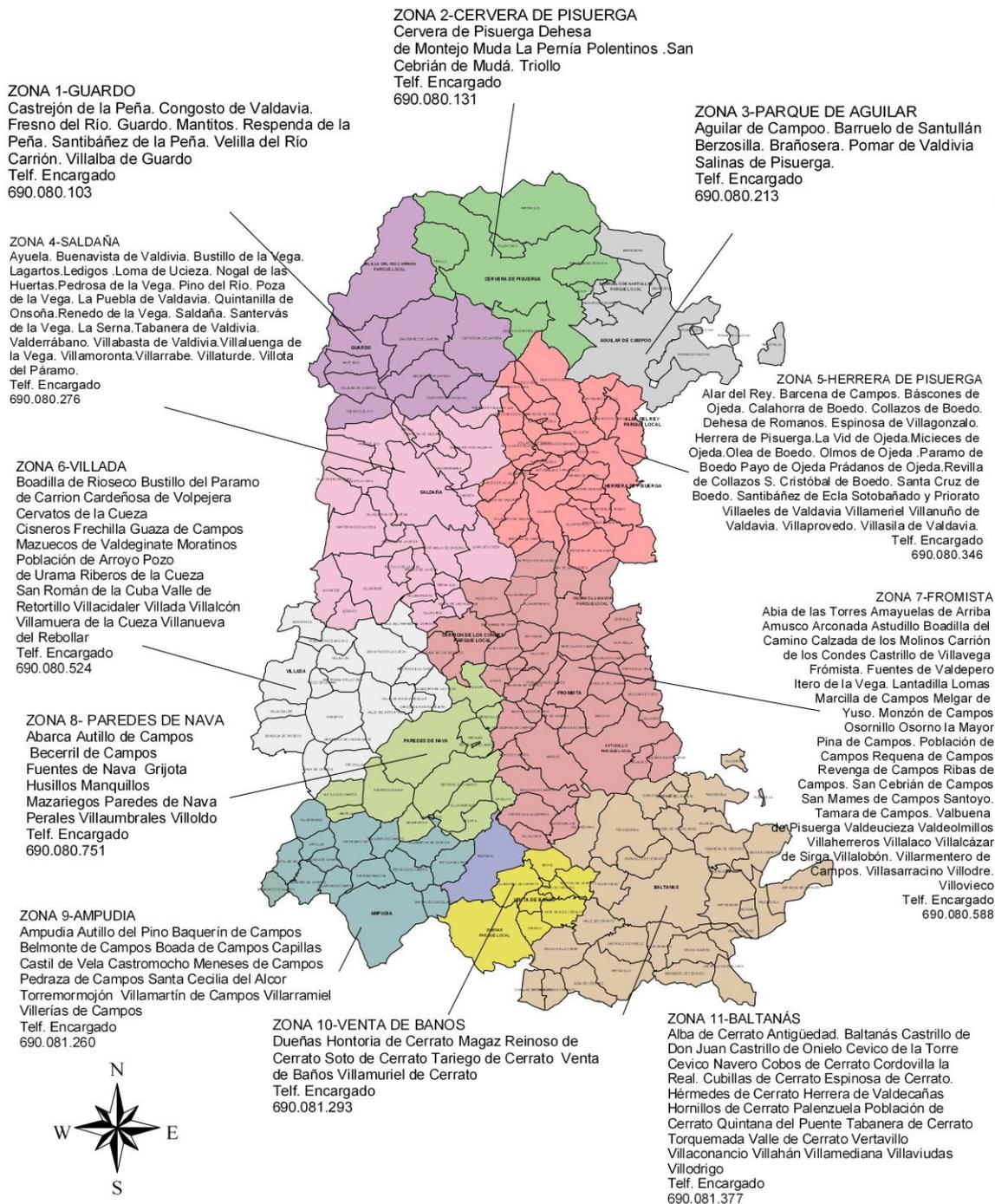
Los 11 Ayuntamientos donde se ubican los Parques Comarcales son:

Aguilar de Campoo	Herrera de Pisuerga
Ampudia	Paredes de Nava
Baltanas	Saldaña
Cervera de Pisuerga	Venta de Baños
Fromista	Villada
Guardo	

Con el convenio firmado con Diputación, estos Parques extienden su servicio a un total de 190 municipios, adheridos a estos Convenios como beneficiarios de las prestaciones realizadas por los Parques Comarcales.



SERVICIO EXTINCION DE INCENDIOS ZONIFICACION PARQUES COMARCALES TELEFONOS DE URGENCIAS: 112 - 979.715.116





DIPUTACIÓN DE PALENCIA

*VIII Jornada de encuentro entre
Diputación de Palencia y Alcaldes*

**INFRAESTRUCTURAS URBANAS Y
AMBIENTALES**



NOMBRE DEL DEPARTAMENTO	INFRAESTRUCTURAS URBANAS Y AMBIENTALES
SITUACIÓN	PALACIO PROVINCIAL, ENTREPLANTA
TELÉFONO	979.715.120 979.715.130
E FAX	efaxserviciostecnicos@diputaciondepalencia.es
CORREO ELECTRÓNICO	medioambiente@diputaciondepalencia.es iurbam@diputaciondepalencia.es
PÁGINA WEB	https://www.diputaciondepalencia.es/sitio/medio-ambiente

RESPONSABLE DEPARTAMENTO

José M^a Santos Martín

☎ 979.715.100 Ext. 3300 ● jmsantos@diputaciondepalencia.es

OTROS FUNCIONARIOS	Jose Ignacio Gutierrez Poza (Ingeniero de Caminos)	979.715.100 Ext 3301 jigutierrez@diputaciondepalencia.es
	Luis Ángel Gamazo Contra (Ingeniero Técnico. Obras Públicas)	979.715.100 Ext 3305 lagamazo@diputaciondepalencia.es
	Cristina García Ciscal (Técnico Superior de Medio Ambiente)	979.715.100 Ext 3303 cgarcia@diputaciondepalencia.es
	Beatriz Román Ortega (Técnico Medio de Medio Ambiente)	979.715.100 Ext 3304 broman@diputaciondepalencia.es
	Bautista Cardeñoso Lomas (Vigilante de Obras)	979.715.100 Ext 3310 bcardenoso@diputaciondepalencia.es
	María Luisa Rodríguez Lorente (Vigilante de Obras)	979.715.100 Ext 3311 mlrodriguez@diputaciondepalencia.es
	José Cesar Aguado Aguado (Vigilante de Obras)	979.715.100 Ext 3312 caguado@diputaciondepalencia.es



FUNCIONES

El objetivo del Servicio de Infraestructuras Urbanas y Ambientales es la **asistencia técnica y prestación de servicios en las siguientes materias:**

- Red Viaria Local, Infraestructuras y Equipamiento Urbano
- Ciclo Municipal del Agua
- Sensibilización, promoción y formación Ambiental
- Parques, Jardines e Infraestructuras de uso Público y Turístico.
- Medición contaminación acústica.

RED VIARIA LOCAL, INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO URBANO

Desde este Servicio se presta **asesoramiento, asistencia técnica, legal y prestación de servicios** en materia de red viaria local, infraestructuras y equipamiento urbano, tales como **urbanización y pavimentaciones, mobiliario urbano, etc.** Mediante:

- Asesoramiento técnico, previa solicitud, y emisión de informes de actuación, dictámenes o recomendaciones para la búsqueda de soluciones técnicas a los problemas planteados por los alcaldes y los presidentes de las entidades locales.
- Supervisión de proyectos municipales, dirección y redacción de proyectos, dirección de la ejecución de las obras en su caso, y aquellas actuaciones de inspección y control necesarias para la correcta ejecución de la inversión realizada.
- Adquisición de mobiliario urbano con destino a las Entidades Locales de la provincia.
- Asistencia y cooperación técnica en procedimientos propios y/o externos regulados:
 - Planes Provinciales

CICLO MUNICIPAL DEL AGUA.

Desde este Servicio se presta **asesoramiento, asistencia técnica y prestación de servicios** en materia de **planificación y gestión de los Sistemas de Abastecimiento y Depuración de Aguas y Redes Hidráulicas** a través del **Programa de Apoyo al Ciclo Municipal del Agua (CIMA)** en sus diferentes ediciones, mediante:

- Análisis y diagnóstico del estado de las infraestructuras hidráulicas municipales.



- Cooperación con otras administraciones para, en el ámbito de sus competencias, coordinar y planificar actuaciones, priorizar inversiones, facilitar tramitaciones administrativas y optimizar las inversiones realizadas en el ámbito del ciclo municipal del agua.
- Asesoramiento técnico, previa solicitud, y emisión de informes de actuación, dictámenes o recomendaciones para la búsqueda de soluciones técnicas a los problemas planteados por los alcaldes y los presidentes de las entidades locales.
- Supervisión de proyectos municipales, dirección y redacción de proyectos, dirección de la ejecución de las obras en su caso, y aquellas actuaciones de inspección y control necesarias para la correcta ejecución de la inversión realizada, así como asistencia en la tramitación de obras y sus permisos.
- Gestión y tramitación de líneas de ayuda, programas y subvenciones:
 - Ayudas a Ayuntamientos y Entidades Locales menores de esta provincia, destinadas al suministro de agua con cisternas para localidades en situación de desabastecimiento de agua potable.
 - Convocatoria de ayudas a Ayuntamientos y Entidades Locales de esta provincia, destinadas a la ejecución de actuaciones de emergencia en el Ciclo Hidráulico. (mejora de los sistemas de abastecimiento de agua a la población mediante la ejecución de pequeñas obras y reparaciones)
 - Programa de limpieza de fosas sépticas, para la contratación de forma centralizada de un servicio de limpieza de fosas sépticas en todos los municipios que se adhieran a través de una convocatoria anual.
- Realización de actividades y programas asociados a la correcta gestión y uso de las infraestructuras urbanas, y de sensibilización sobre el uso sostenible del agua: Programa “Hasta la última gota”, además de actuaciones incluidas en los Programas de Educación Ambiental y difusión de buenas prácticas medioambientales como “Escuelas para la Sostenibilidad”, o el “Programa hogares Verdes - Residuos Cero”
- Asistencia y cooperación técnica en procedimientos propios y/o externos regulados:
 - Planes Provinciales



SENSIBILIZACIÓN, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN AMBIENTAL

Desde este Servicio se presta **asesoramiento, asistencia técnica y prestación de servicios** en materia de **gestión municipal sostenible y participada, sensibilización y participación social en temas ambientales**, mediante:

- Análisis y diagnósticos ambientales de la provincia.
- Asesoramiento técnico, previa solicitud, y emisión de informes de actuación, recomendaciones para la búsqueda de soluciones técnicas a los problemas planteados por los alcaldes y los presidentes de las entidades locales en materia de legislación ambiental.
- Realización Programas de Educación Ambiental y difusión de buenas prácticas medioambientales:
 - “Escuelas para la Sostenibilidad”, destinado a la sensibilizar a los escolares de la importancia de los problemas ambientales del planeta en general y de su entorno cercano en particular.
 - “Residuo Cero”, experiencia piloto destinada a investigar sobre la posibilidad de una gestión de la fracción orgánica más responsable, menos onerosa, más eficiente y con mayor implicación social.
 - Convocatoria de ayudas de Voluntariado ambiental “A Huebra”, ayudas a Ayuntamientos y Entidades Locales de esta provincia, destinadas a la promoción de voluntariado ambiental en la provincia de Palencia.
 - Certámenes de Fotografía, destinados a divulgar la riqueza ambiental de la provincia de Palencia y promover la participación activa en la difusión de la situación de nuestros recursos ambientales, potenciando la responsabilidad compartida hacia el entorno.
- Realización de otras acciones de sensibilización:
 - “La Hora del Planeta”, que pretende dar visibilidad al grave problema que sufre el planeta tierra por el excesivo consumo de energía.
 - “La Quincena del Medio Ambiente”, concentrada entorno al 5 de junio, Día Mundial del medio Ambiente, donde se da a conocer una muestra de las iniciativas medioambientales llevadas a cabo por la Diputación de Palencia a lo largo del año.
 - “Navidades Sostenibles”, con el fin de promover el uso racional de los recursos en general, evitando el despilfarro y la generación de excesivos residuos, como medio para luchar contra la degradación ambiental y el cambio climático.



- Elaboración de pequeñas guías o manuales: “Manual de compra verde”, “Guía de gestión energética municipal del alumbrado público”, “Manual de uso para la participación en la Convocatoria de A huebra”.
- Adhesión a la “Red de Gobiernos Locales por la Biodiversidad”, que trabaja por el incremento de la diversidad en esta provincia, a la “Red Agenda 2030”, y a la “Red Ciudades por el Clima”.
- Colaboración con Servicios Sociales en programas de sensibilización y voluntariado ambiental, y Turismo en programas de divulgación de los recursos naturales.

MEDICIÓN CONTAMINACIÓN ACÚSTICA

Asistencia y asesoramiento en materia de ruidos, previa petición por los Ayuntamientos solicitantes.



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

*VIII Jornada de encuentro entre
Diputación de Palencia y Alcaldes*

PLANES PROVINCIALES



NOMBRE DEL SERVICIO	PLANES PROVINCIALES
SITUACIÓN	PALACIO PROVINCIAL, PRIMERA PLANTA
TELÉFONO	979 715 100 ext. 5200 979 715 115
CORREO ELECTRÓNICO	planesprovinciales@diputaciondepalencia.es

RESPONSABLE SERVICIO

María Dolores Marcos Gómez

☎ 685 15 26 19 979.715.115

979.715.100 ext. 5204

● mdmarcos@diputaciondepalencia.es

OTROS FUNCIONARIOS	Técnico de Administración General	687 936 934 979 715 100 ext. 5211
	Sara Calleja Martínez (Administrativo)	687 936 882 979.715.100 ext. 5213 scalleja@diputaciondepalencia.es
	Noelia Fernández Martín (Administrativo)	687937029 979.715.100 ext. 5215 nfernandez@diputaciondepalencia.es
	Sara González González (Administrativo)	695 425 591 979.715.100 ext. 5217 sgonzalez@diputaciondepalencia.es
	Marta Bahillo Saez (Jefe de Sección EIEL)	647 453 997 979.715.100 ext. 5103 mbahillo@diputaciondepalencia.es
	Cecilio J. Valle Yustos (Delineante EIEL)	687 936 860 979.715 100 ext. 5220 cvalle@diputaciondepalencia.es



FUNCIONES

- Planificación, gestión y desarrollo de los diferentes programas que integran los Planes Provinciales.
- Gestión de subvenciones, tanto gestión de convocatorias como la solicitud y justificación de subvenciones recibidas por Diputación.
- Actualización, gestión y explotación de la Encuesta de Infraestructura y Equipamientos Locales.
- Gestión del seguimiento y ejecución de los contratos de obras llevado a cabo en Diputación.

FORMA DE ACCEDER A DICHAS FUNCIONES:

- PLANES PROVINCIALES: Previa convocatoria.
- SUBVENCIONES: tanto de concesión directa por los procedimientos permitido por la ley (subvenciones, convenios) como mediante convocatorias.
- ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE LA ENCUESTA: Por vía telemática y mediante la presentación de proyectos y documentos finales de obra.
- GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA: mediante la suscripción de convenios.

AYUDAS QUE GESTIONA:

- Fondos estatales, autonómicos, Unión Europea y subvenciones varias

- PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y DESARROLLO DE LOS PLANES PROVINCIALES

Los Planes de Cooperación tienen como **objetivo prioritario** la realización de las inversiones necesarias para la efectiva prestación de los servicios obligatorios que se determinan en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en sus artículos 25 y 26. No pueden ser incluidos los gastos de funcionamiento de los servicios, sino únicamente inversiones.



Para conocimiento y posterior participación de todas las Entidades Locales de la Provincia, se publica la **Convocatoria de peticiones de inclusión de obras que conformen el Plan Provincial de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal de la Diputación Provincial de Palencia**, que recoge tanto la normativa aplicable, como los criterios de distribución de fondos entre las Entidades Locales participantes, tipología de las inversiones, financiación de las mismas, características de los proyectos técnicos que se presenten, así como la documentación necesaria para llevar a cabo las peticiones de inclusión, y la justificación de las inversiones.

Esta Convocatoria tiene por objeto la formación de un Programa anual de inversiones para el año que se determine y que dará, posteriormente, origen a la aprobación anual de los diferentes programas que integran los **Planes Provinciales** que puedan formularse en colaboración con el Estado, la Junta de Castilla y León y la Unión Europea o con cualquier otro Organismo, siendo de aplicación en estos casos la normativa específica que regule dicha colaboración.

A este respecto, podrán ser **beneficiarios** de los diferentes Programas de Cooperación:

- a) Los Municipios.
- b) Entidades de ámbito territorial inferior al municipio que cuenten con la delegación expresa del respectivo Ayuntamiento para ejecutar las obras solicitadas, delegación que deberá haber sido aceptada por la propia Entidad de ámbito territorial inferior al municipio solicitante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50.2 de la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León.
- c) Las Mancomunidades de Municipios.

Una vez resuelta la Convocatoria, **se comunicará** a las Entidades Locales beneficiarias las obras o inversiones subvencionadas, debiéndose presentar en el plazo establecido la documentación necesaria para llevar a cabo la contratación o delegación de las mismas, y que viene recogida en la mencionada Convocatoria.

Las **inversiones se financiarán** en los términos que aparecen recogidos en los Planes definitivamente aprobados.

Todos los excesos de presupuesto que resulten de los proyectos aprobados o de la ejecución de la obra (motivados por cualquier causa, modificaciones, revisiones de precio, etc.) serán asumidos en su totalidad por las Entidades Locales beneficiarias y ello sin perjuicio de que si del resultado de la contratación se produjesen **bajas**, estas afectarán a todos los Organismos o Instituciones que financien la inversión.



La contratación y seguimiento de las obras incluidas en los diversos Planes Provinciales de Cooperación, se podrá llevar a cabo por la propia Diputación de Palencia, de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable a cada Plan y de acuerdo con lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, siempre y cuando así lo soliciten las Entidades Locales.

De acuerdo con lo establecido en la Convocatoria de los Planes Provinciales, salvo petición en contrario, la contratación y seguimiento de las obras **se delegará** en las Entidades Locales. Una vez la Diputación Provincial de Palencia preste la conformidad a la documentación presentada por la Entidad Local beneficiaria, esta podrá adjudicar la obra o acordar la ejecución por la administración directamente, debiendo comunicar su opción a la Diputación. La Entidad Local beneficiaria quedará obligada a justificar la contratación de la obra y la total ejecución de la misma.

A medida que se vayan ejecutando las obras por las Entidades Locales y se vayan expidiendo las correspondientes **certificaciones**, se remitirán a la Diputación en los modelos oficiales, junto con un certificado de la resolución aprobatoria de las mismas y las facturas o documentos que acrediten el gasto.

Si la obra se ejecutase **por la propia Administración**, se acompañará Certificación del Secretario de la Entidad en donde se realizará la liquidación de obra con los oportunos justificantes de gastos realizados por todos los conceptos, de acuerdo con los modelos establecidos en la Convocatoria de Planes.

Cuando el importe de la obra sea superior a 6.000 € se deberá colocar a pie de obra y en lugar visible un **cartel rígido** ajustado al modelo oficial.

El **seguimiento de la ejecución** de todas las inversiones incluidas en los Planes Provinciales corresponderá a la Diputación Provincial. Incluso en los casos en que se haya otorgado la delegación a las Entidades Locales la Diputación podrá **intervenir en actuaciones** tales como:

- Levantamiento del Acta Comprobación de Replanteo.
- Comprobación de certificaciones presentadas.
- Exigir información relativa a cualquier incidencia en el proceso de contratación.
- Verificación del cumplimiento de los plazos de ejecución.
- Levantamiento de Acta de Recepción.

Asimismo, la Diputación podrá llevar a cabo una **inspección técnica o control administrativo** de las obras incluidas en los Planes Provinciales de Cooperación.



Las **obras** incluidas en los Planes Provinciales deberán estar **finalizadas y recibidas** en los plazos indicados.

Si excepcionalmente no pudiera cumplirse, y antes de que el plazo se termine, las Entidades Locales que hubieran contratado las obras por delegación de la Diputación solicitarán **prórroga** debidamente justificada (acompañándose justificación documental de las circunstancias que motivan la solicitud), que deberá ser autorizada por la Diputación.

- **GESTIÓN DE SUBVENCIONES (Diputación, Junta de Castilla y León, Ministerio, Fondos Europeos).**

En la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, se establece que las Corporaciones Locales favorecen el desarrollo de las asociaciones para la defensa de los intereses locales o sectoriales de los vecinos, les facilitan la más amplia información sobre sus actividades y, dentro de sus posibilidades, el uso de los medios públicos y el acceso a las **ayudas económicas** para la realización de sus actividades e impulsan su participación en la gestión de la Corporación.

Las **subvenciones** constituyen un medio para desarrollar la actividad administrativa de fomento, y una forma de desempeñar estas competencias que la ley atribuye a la provincia.

La **concesión de subvenciones**, se otorgará bajo los principios de publicidad, concurrencia y objetividad, y de conformidad con lo establecido en la Ley 38/2003 General de Subvenciones, así como en el Real Decreto 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y con la Ordenanza General para la concesión de Subvenciones por esta Diputación Provincial (BOP de 9 de julio de 2014), y de conformidad con lo establecido en cada una de las convocatorias.

Respecto a la **justificación de la subvención**, se señala en la normativa correspondiente, que los perceptores de la misma con cargo a los presupuestos de las Entidades Locales vendrán obligados a acreditar, antes de su percepción, que se encuentran al corriente de sus obligaciones fiscales con la Entidad, así como, posteriormente, a justificar la aplicación de los fondos recibidos, además de los otros requisitos establecidos en cada una de las convocatorias.

En los **acuerdos de concesión de las subvenciones** se determinará:

- Cantidad a justificar para la percepción de la subvención.



- Forma de justificación, que se realizará mediante certificado de obligaciones reconocidas según modelo que figura en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación.

Se acompañará declaración firmada por el beneficiario de la subvención de que el importe de la misma no supera el importe del gasto soportado, y que se ha realizado íntegramente el proyecto para el que se solicita la subvención.

El beneficiario deberá **comunicar a la Entidad concedente** la obtención de **otras ayudas o subvención** para la misma finalidad, procedentes de otros Entes o Administraciones.

Los **documentos a aportar por los Ayuntamientos y otras Entidades Públicas (además de los requeridos en cada una de las convocatorias)**, serán, con carácter general:

- Instancia dirigida al Presidente de la Diputación, solicitando el pago de subvenciones.
- Certificado del Secretario-Interventor relativo a las obligaciones reconocidas dentro de la actividad subvencionada.
- Declaración responsable del Presidente de la Entidad de que el importe de la subvención recibida no supera el importe del gasto soportado, de que se ha realizado íntegramente el proyecto para el que se solicitó la subvención así como el Estado de Ingresos y Gastos del proyecto subvencionado.
- Constancia en el expediente de que el perceptor de la subvención se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda Provincial.

Referente a la documentación a aportar por las **Entidades Privadas**, se compondrá, con carácter general, de:

- Instancia suscrita por el Presidente de la Entidad y dirigida al presidente de la Diputación solicitando el pago.
- Facturas justificativas del gasto. En el caso de que sean varias se acompañará además una relación de las mismas.
- Declaración responsable (como anterior caso de E. Públicas).



- Declaración de estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda Provincial.

Las **facturas** deberán cumplir los requisitos recogidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

En todo el desarrollo de los **programas deberá hacerse constar** que cuentan con la colaboración económica de la Diputación Provincial.

- **ENCUESTA DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTOS LOCALES (E.I.E.L.).**

El objeto de la E.I.E.L. es la **digitalización y puesta en marcha del sistema de actualización de la información referente a la infraestructura y equipamiento relativo a los servicios que son competencia de las Corporaciones Locales** según anuncia y exige el Real Decreto 835/2003, de 27 de junio, por el que se regula la cooperación económica del Estado a las inversiones de las Entidades Locales. Se trata de recuperar la necesaria información básica, cualitativa y cuantitativa que permita conocer la realidad de la infraestructura y el equipamiento de competencia municipal, cualquiera que sea la entidad titular o gestora de los correspondientes servicios, obteniendo un inventario provincial con información precisa y sistematizada.

Con el fin de agilizar y optimizar los trabajos de elaboración y mantenimiento de la Encuesta existe el Portal EIEL Palencia con el objeto de permitir la difusión a los Ayuntamientos de los datos contenidos en la E.I.E.L., a través de un servicio de publicación de mapas. Su principal funcionalidad es la de permitir al Ayuntamiento el acceso inmediato a todos los datos consignados en la EIEL, tales como características de los elementos de redes e infraestructuras, capacidades y dimensiones de los equipamientos públicos, información de carácter administrativo tanto de su competencia como de otras administraciones o entidades, etc. De esta manera los Servicios Municipales disponen de una fuente de datos esencial para la planificación y optimización de las inversiones locales así como para la gestión de los medios ya disponibles y pueden contribuir, de manera sencilla y automática, en la ampliación y control de calidad de la información contenida. Del mismo modo, los datos consignados en la EIEL son base substancial de nuevas



herramientas de “**Modernización Administrativa**” más especializadas para la gestión municipal.

GESTIÓN DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE OBRA

Desde el Servicio de Planes Provinciales se lleva a cabo la gestión de la ejecución y el seguimiento de los contratos de obra celebrados por la Diputación de Palencia.

En este sentido, respecto de los **contratos menores** de obra, desde el Servicio se realiza todo el procedimiento de contratación, desde la adjudicación hasta la extinción del contrato.

En aquellos contratos de obra que siguen otro procedimiento de adjudicación, desde el Servicio de Planes Provinciales, junto con los Servicios Técnicos, se realiza la memoria para su contratación desde el Servicio de Contratación.

Adjudicado los contratos de obras, el Servicio de Planes Provinciales se encarga del **seguimiento de la ejecución y el control** de los mismos, hasta su **extinción**, con todas las incidencias que se puedan producir: modificación, revisión de precio, resolución, devolución de garantía si la hubiere u otras.

La tramitación de los expedientes de contratación de obras se realizará también respecto de los contratos de obras incluidas en los Planes Provinciales.

Una vez presentada por las entidades locales la documentación necesaria para la contratación de las obras que hayan sido incluidas en Planes Provinciales, se procederá por este servicio a la tramitación del **expediente de contratación** para su adjudicación, de conformidad con lo establecido en la normativa sobre Régimen Local y de Contratación de las Administraciones Públicas.



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

*VIII Jornada de encuentro entre
Diputación de Palencia y Alcaldes*

CONTRATACIÓN Y PATROMONIO



NOMBRE DEL SERVICIO	CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO
SITUACIÓN	PALACIO PROVINCIAL, PRIMERA PLANTA
TELÉFONO	979.715.100 – 625 432 371
CORREO ELECTRÓNICO	contratacionypatrimonio@diputaciondepalencia.es

**RESPONSABLE
SERVICIO**

Isaac Gallardo Tarrero

☎ 687 936 795

979.715.100 ext 5201

● igallardo@diputaciondepalencia.es

OTROS FUNCIONARIOS	Nuria Matía Gallo (Técnico Admón. General)	687 936 819 979.715.100 ext 5202 nmatia@diputaciondepalencia.es
	Rodrigo Díez Calle (Técnico Admón. General)	687 936 915 979.715.100 ext 5205 rdiez@diputaciondepalencia.es
	Luis Miguel Blanco Caballero (Administrativo)	687 937 017 979.715.100 ext 5212 lblanco@diputaciondepalencia.es
	Gema Martín Gómez (Administrativo)	647 236 257 979.715.100 ext 5214 gmartin@diputaciondepalencia.es
	M^a Ángeles Encinas Mozo (Administrativo)	695 425 591 979.715.100 ext 5216 maencinas@diputaciondepalencia.es



FUNCIONES

- Gestión de la contratación de la Diputación Provincial de Palencia.
- Gestión de la contratación de las obras de las Entidades Locales de la provincia incluidas en Planes Provinciales.
- Gestión del patrimonio de la Diputación Provincial.
- Formación, gestión y actualización del inventario de los bienes y derechos de la Diputación Provincial.
- Participación en la Unidad Funcional de Contratación.

1.- Gestión de la contratación de la Diputación Provincial de Palencia.

Desde el Servicio de Contratación y Patrimonio se llevan a cabo todas las actuaciones en materia de contratación de la Diputación Provincial de Palencia, a excepción de los contratos menores cuya tramitación corresponderá a los distintos Servicios gestores integrados en las Áreas respectivas.

a) Elaboración de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares rectores de los distintos tipos contractuales: obras, suministros, servicios, concesión de obras, concesión de servicios, y mixtos, cualquiera que sea el régimen jurídico de derecho administrativo o de derecho privado al que se encuentren sometidos.

b) Tramitación de los correspondientes procedimientos de licitación y adjudicación, incluida la formalización del contrato, a través de los procedimientos abiertos, restringidos y negociados, diálogo competitivo y asociación para la innovación, así como cualesquiera otros encuadrados en los distintos sistemas para la racionalización de la contratación regulados actualmente en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

c) Gestión de la Mesa de Contratación Permanente de la Diputación Provincial de Palencia así como de los Órganos de Asistencia en aquellos procedimientos en los que no se constituye Mesa de Contratación (procedimientos abiertos simplificados abreviados, procedimientos negociados sin publicidad, etc).

d) Gestión del Perfil de Contratante de la Diputación de Palencia ubicado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, mediante la publicación de las licitaciones, adjudicaciones, formalizaciones y demás documentación cuya publicidad ha de hacerse en dicha Plataforma.



e) Tramitación administrativa de cualesquiera incidencias que puedan surgir durante la ejecución de los distintos contratos (modificados, prórrogas, imposición de penalidades, resoluciones, etc.).

f) Tramitación administrativa de la liquidación de los contratos, previa remisión de la pertinente documentación por el Servicio correspondiente y consiguiente devolución, en su caso, de las garantías constituidas por los adjudicatarios.

g) Elaboración y actualización de modelos normalizados de trámites propios y destinados a los Servicios promotores.

h) Colaboración con los restantes servicios de la Diputación para resolver problemas surgidas durante la contratación y encauzar el planteamiento y la preparación de las actuaciones, de cara a su adecuada ejecución.

i) Asesoramiento a las distintas unidades responsables de la tramitación de los expedientes de contratación, colaborando con éstas para resolver problemas surgidas durante la contratación y encauzar el planteamiento y la preparación de las actuaciones, de cara a su adecuada ejecución.

j) Estudio, planificación y desarrollo de actuaciones para el establecimiento de metodologías que permitan una gestión más eficaz y eficiente de los contratos públicos, así como la interacción con los licitadores/proveedores, resolviendo las dudas que puedan plantearse.

k) Remisión de toda la información de la Contratación de la Diputación de Palencia a las entidades externas, tales como el Consejo de Cuentas y el Registro Público de Contratos.

2.- Gestión de la contratación de las obras de las Entidades Locales de la provincia incluidas en Planes Provinciales.

Una vez presentada por las entidades locales de la provincia la documentación necesaria para la contratación de las obras que hayan sido incluidas en Planes Provinciales u otros Programas, y que no hayan sido delegadas en aquellas, desde el Servicio de Contratación y Patrimonio se procede, a instancias del Servicio de Planes Provinciales, a la tramitación del expediente de contratación para su adjudicación, de conformidad con lo establecido en la normativa sobre Régimen Local y de Contratación de las Administraciones Públicas.



Tramitado el expediente de contratación y efectuada la adjudicación, la misma se comunica a la entidad local correspondiente.

3.- Gestión del patrimonio de la Diputación Provincial.

El patrimonio de las Entidades Locales está constituido por el conjunto de bienes, derechos y acciones que le pertenezcan, pudiendo clasificarse estos bienes en bienes de dominio público y bienes de carácter patrimonial.

El Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales reconoce a las Entidades Locales por un lado, la capacidad jurídica plena para adquirir y poseer bienes de todas las clases y ejercitar las acciones y recursos procedentes en defensa de su patrimonio y por otro lado, la obligación de ejercer las acciones necesarias para la defensa de sus bienes y derechos.

A tal fin, por parte de este Servicio se lleva a cabo la tramitación de los expedientes administrativos para la adquisición y el ejercicio de acciones y recursos en defensa de su patrimonio.

4.- Formación, gestión y rectificación del inventario de los bienes y derechos de la Diputación Provincial.

El Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, establece en su artículo 17 la obligatoriedad de las Corporaciones locales de formar inventario de todos sus bienes y derechos (cualquiera que sea su naturaleza o forma de adquisición) debiendo ser estos rectificadas anualmente a fin de que en el mismo se reflejen todas las vicisitudes acaecidas durante el año de los bienes de y derechos que conforman el mismo.

Por tanto, son funciones propias de este Servicio la gestión del conjunto de bienes, derechos y acciones que conforman el inventario de la Diputación Provincial de Palencia, reflejando en él todos los cambios que los mismos sufren a lo largo de una anualidad a fin de que el mismo quede actualizado anualmente.

5.- Participación en la Unidad Funcional de Contratación

La Unidad Funcional de Contratación fue creada por acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de Palencia de 29 de diciembre de 2020, con el fin de buscar “una profesionalización en la asistencia, apoyo y funcionamiento coordinado en materia de



contratación, materia en constante movimiento de cambio, tanto a nivel interno como a nivel externo, hacia la propia provincia”.

A través de la Unidad Funcional de Contratación se realizan con la participación activa del Servicio de Contratación y Patrimonio de la Diputación y de otros Servicios de la misma, las siguientes funciones:

- a) Normalización y sistematización de los procedimientos de contratación, en todas sus fases comprendiendo, entre otras, las actuaciones preparatorias que corresponden a los órganos gestores, la elaboración de modelos tipo de pliegos de cláusulas administrativas particulares, modelos-tipo de contratos, catálogos de criterios objetivos de adjudicación en función de la modalidad contractual a utilizar y cualesquiera otras que se juzgue necesarias.
- b) Determinación de criterios uniformes de actuación en todas las fases de la contratación pública, incluida la ejecución del contrato hasta su finalización, que sean planteadas por los órganos gestores de la Diputación Provincial, así como por los Ayuntamientos de la provincia.
- c) Difusión de los resultados de cada una de las actividades de la Unidad Funcional de Contratación, a todos los órganos de la Diputación Provincial, así como a los Ayuntamientos de la provincia.

La canalización de las cuestiones e incidencias que en esta materia afecten a los Ayuntamientos de la provincia, se realiza a través del Servicio de Asesoramiento a Municipios.



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

*VIII Jornada de encuentro entre
Diputación de Palencia y Alcaldes*

SERVICIOS SOCIALES, JUVENTUD, ESCUELA UNIVERSITARIA
DE ENFERMERÍA "DR. DACIO CRESPO", RESIDENCIA
ASISTENCIAL SAN TELMO

RESPONSABLE
ÁREA

Jesús Pizarro Boto (Coordinador)

☎ 979.765.990 • jpizarro@diputaciondepalencia.es



NOMBRE DEL DEPARTAMENTO	SERVICIOS SOCIALES
SITUACIÓN	COMPLEJO HOSPITALARIO "SAN TELMO"
TELÉFONO	979.165.990
FAX	979.722.074
CORREO ELECTRÓNICO	serviciosociales@diputaciondepalencia.es

RESPONSABLE DEPARTAMENTO

César Burón Álvarez. Coordinador de Área.

☎ 979.715100 ext. 6200 ● cburon@diputaciondepalencia.es

Ángel Gómez Mediavilla. Jefe del Servicio.

☎ 979.715100 ext. 6202 ● agomez@diputaciondepalencia.es

1.- SERVICIOS SOCIALES EN LA PROVINCIA DE PALENCIA

2.- PROGRAMAS DE ACTUACIÓN

INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y ASESORAMIENTO

ATENCIÓN A PERSONAS DEPENDIENTES

- Ayuda a Domicilio
- Teleasistencia
- Equipos de promoción de la Autonomía Personal.
- Formación de cuidadores de personas dependientes

ACCIÓN SOCIAL COMUNITARIA Y VOLUNTARIADO

- Programas dirigidos a
 - Población General
 - Personas mayores
 - Mujer
 - Dependencia/Discapacidad
 - Infancia
 - Familias y colectivos en riesgo de exclusión social.

INCLUSIÓN SOCIAL E INFANCIA

- Gestión de Ayudas Económicas de Emergencia Social
- Programas comunitarios de Infancia e Inclusión social
- Equipo de Apoyo a la Familia
- Servicio de atención a personas en situación de Insolvencia Hipotecaria.



3.- OTROS PROGRAMAS ADSCRITOS AL SERVICIO

- Crecemos.

4.- INFORMACIÓN GENERAL SOBRE OTRAS AYUDAS O PRESTACIONES DEPENDIENTES DE OTRAS ADMINISTRACIONES Y EN LA QUE PARTICIPA LA DIPUTACIÓN DE PALENCIA

- Atención a Personas Dependientes
- Inclusión social

5.- CONVENIOS DE COLABORACIÓN Y CONVOCATORIAS DE SUBVENCIONES A ENTIDADES SOCIALES, ENTIDADES LOCALES Y PERSONAS FÍSICAS.

I.- SERVICIOS SOCIALES EN LA PROVINCIA DE PALENCIA

Las características y tendencias demográficas de nuestra Provincia: envejecimiento de la población, incremento de casos de dependencia debido al deterioro físico y psíquico, las transformaciones en la estructura familiar suponen necesariamente un incremento de la demanda de **Servicios Sociales**. Todas estas razones hacen que haya que mantener y mejorar estos servicios a fin de garantizar una atención adecuada y contribuir al asentamiento y mantenimiento de la población en el medio rural palentino, colaborando desde este ámbito y en coordinación con todos los sistemas de protección social (vivienda, salud, educación, empleo, etc.) a fin de evitar el grave problema de la despoblación.

La Diputación, a través del Área de Acción Social, organiza y gestiona una serie de planes, programas, prestaciones, recursos y actividades para la obtención del mayor bienestar social, lo que lleva implícito la fijación de la población rural en su medio, mediante la cobertura de sus necesidades sociales y la prevención y eliminación de los obstáculos que conducen a la exclusión de los colectivos más vulnerables.

Cabe añadir, por su gran importancia, el empleo que genera la atención y realización de todas las prestaciones básicas en las zonas rurales, oferta cubierta básicamente por las mujeres, que complementan de este modo la economía familiar. Actualmente trabajan alrededor de 400 Auxiliares de Ayuda a Domicilio en la Provincia, que atienden a unos 1.800 usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio..

Además, con el fin de que la mujer del medio rural palentino pueda incorporarse al mundo laboral y pueda lograr una mejor conciliación con su vida familiar, el programa “Crecemos” ya se extiende a 20 municipios de la Provincia.

**ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES****Los Centros de Acción Social (CEAS)**

Los Servicios Sociales Básicos van dirigidos a **todos los ciudadan@s** y colectivos sin distinción, y dan respuesta a sus necesidades sociales. Se prestan a través de los Centros de Acción Social (CEAS).

El **Centro de Acción Social** es la Unidad Básica de atención a toda la población en materia de Servicios Sociales Básicos, donde el equipo está formado por trabajadores sociales y un técnico en Acción social Comunitaria, ofrece servicios de información, orientación y tramitación de recursos y prestaciones, elaborando programas sociales para el conjunto de vecinos del medio rural palentino. Apoyan su actuación otros equipos más especializados en materia de infancia, inclusión social o atención a la dependencia.

Nº de habitantes, y profesionales asignados por Zona de Acción social

	Nº prof. CEAS	Nº prof. Animación	Nº Prof. Infancia	Nº Prof. EPAP	Administrat.
Aguilar de Campoo	3	1	2	3	6
Alar-Herrera	2	1			
Cervera de Pisuerga	1	1	3		
Guardo	3	1	2	3	
Saldaña	2	1			
Carrión-Osorno	2	1			
Paredes Villada	3	1	3	3	
Astudillo Fromista	3	2			
Villarramiel	2	1			
Torquemada Baltanás	2	1			
Mancomunidad	3	1			
	26	12	12	6	6

Localización Provincial de los CEAS - Zonas de Acción Social

La Diputación coordina todos los Centros de Acción Social a fin de conseguir la prestación efectiva de los Servicios Sociales Básicos en todo el ámbito provincial. La



provincia de Palencia está organizada en 11 zonas de Acción Social, existiendo en cada una de ellas un Centro de Acción Social.

AGUILAR DE CAMPOO	<p align="center">CEAS AGUILAR DE CAMPOO</p> <p align="center">Centro de Acción Social C/ La Calleja nº 24 34800 AGUILAR DE CAMPOO ☎ 979125897/979122005 FAX.: 979.125.710</p>
ASTUDILLO FRÓMISTA	<p align="center">ASTUDILLO-FRÓMISTA</p> <p align="center">Centro de Acción Social C/. Nueva,4 34450 ASTUDILLO ☎ 979.822.396 FAX.: 979.822.341</p> <p align="center">Ayuntamiento de Monzón de Campos Pza. Mayor, 1 34410 MONZÓN DE CAMPOS ☎ 979.808.461</p>
BALTANÁS TORQUEMADA	<p align="center">CEAS BALTANÁS- TORQUEMADA</p> <p align="center">Edificio Cultural El Silo C/ Alberto Acitores, 53 34230 TORQUEMADA ☎ 979800241</p> <p align="center">Pza. España, 1 34240 BALTANÁS ☎ 979790611</p>
CARRIÓN DE LOS CONDES OSORNO	<p align="center">CEAS CARRIÓN DE LOS CONDES-OSORNO</p> <p align="center">Casa de la Cultura. Ayuntamiento de Carrión Pza. Condes de Carrión, s/n 34120 CARRION ☎ 979881094 • 979880631</p>



	<p>FAX.: 979.880.461</p> <p>Ayuntamiento de Osorno Pza. Abilio Calderón, s/n. 34460 OSORNO ☎ 979150241 FAX.: 979.817.002</p>
<p>CERVERA DE PISUERGA LA PERNÍA</p>	<p>CEAS CERVERA DE PISUERGA-LA PERNÍA</p> <p>Edificio La Casona 34840 CERVERA DE PISUERGA ☎ 979870776 FAX 979870504</p>
<p>GUARDO</p>	<p>CEAS GUARDO</p> <p>C/. Santa Barbara, 17 34880 GUARDO ☎ 979852054 FAX 979852470</p>
<p>HERRERA DE PISUERGA ALAR DEL REY</p>	<p>CEAS HERRERA DE PISUERGA-ALAR DEL REY</p> <p>Pº de los Tilos, nº 1. 34400 HERRERA DE PISUERGA ☎ 979140311 Fax (Ayto.) 979133001</p>
<p>PAREDES DE NAVA VILLADA</p>	<p>PAREDES DE NAVA-VILLADA</p> <p>Ayuntamiento de Paredes de Nava Pza. San Francisco, 1 34300 PAREDES DE NAVA ☎ 979830375 FAX 979830156</p> <p>VILLADA ☎ 979844005</p>



SALDAÑA	<p align="center">CEAS SALDAÑA</p> <p align="center">C/ Espíritu Santo, 6 34100 SALDAÑA</p> <p align="center">☎ 979890262 - 979890871 FAX 979890879</p>
MANCOMUNIDAD DEL CERRATO	<p align="center">CEAS VENTA DE BAÑOS-DUEÑAS</p> <p align="center">Ayuntamiento de Venta de Baños Plaza Constitución, 1 34200 VENTA DE BAÑOS (Palencia)</p> <p align="center">☎ 979770868/890 FAX 979770154</p> <p align="center">Antiguas Escuelas C/ Tercias, 6 34190 VILLAMURIEL DE CERRATO (Palencia)</p> <p align="center">☎ 979776434 FAX: 979.776.434</p> <p align="center">Ayuntamiento de Dueñas Pza. España, 1 1º planta. Dcha. 34210 DUEÑAS (Palencia)</p> <p align="center">☎ 979790001 FAX 979780810</p> <p align="center">34200 VENTA DE BAÑOS</p> <p align="center">☎ 979770868/890 FAX 979770154</p> <p align="center">En Villamuriel 979776434</p>
VILLARRAMIEL	<p align="center">CEAS VILLARRAMIEL</p> <p align="center">Avda. José Herrero Nieto s/n 34340 VILLARRAMIEL</p> <p align="center">☎ 979837411 FAX 979837073</p>
AREA NORTE PALENCIA	<p align="center">Equipo apoyo a Familias. Zona Norte AGUILAR DE CAMPOO/Herrera de Pisuerga</p>



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

Servicios Sociales

	<p>Centro de Acción Social C/ La Calleja nº 24 34800 AGUILAR DE CAMPOO ☎ 979125897 • 979122005 FAX 979125710</p> <p>Equipo apoyo a Familias. Zona CEAS GUARDO/Cervera/Saldaña C/. Santa Barbara, s/n 34880 GUARDO</p> <p>☎ 979852054 FAX 979852470</p>
--	---

AREA CENTRO PALENCIA	<p>Equipo apoyo a Familias. Zona Centro. CEAS CARRIÓN DE LOS CONDES-OSORNO/ASTUDILLO/PAREDES/SALDAÑA Casa de la Cultura. Ayuntamiento de Carrión Pza. Condes de Carrión, s/n 34120 CARRIÓN DE LOS CONDES ☎ 979881094/979880631 FAX.: 97988046</p>
-----------------------------	--

AREA SUR PALENCIA	<p>Equipo apoyo a Familias. Zona Sur CEAS VENTA DE BAÑOS-DUEÑAS/Torquemada-Baltanas/Villarramiel</p> <p>☎ 979772382</p>
--------------------------	--



CERVERA DE PISUERGA-LA PERNÍA

Castrejón de la Peña. Cervera de Pisuerga Dehesa de Montejo Muda La Pernía Polentinos Salinas de Pisuerga. San Cebrián de Mudá. Triollo

GUARDO

Fresno del Río. Guardo. Mantitos. Respenda de la Peña. Santibáñez de la Peña. Velilla del Río Carrión. Villalba de Guardo

AGUILAR DE CAMPOO

Aguilar de Campoo. Barruelo de Santullán Berzosilla. Brañosera. Pomar de Valdivia

SALDAÑA

Ayueta. Buenavista de Valdivia. Bustillo de la Vega. Congosto de Valdivia. Quintanilla de Onsoña Renedo de la Vega Saldaña. Santervás de la Vega. Tabanera de Valdivia. Villabasta de Valdivia. Villaetes de Valdivia. Valderrábano. Villaluenga de la Vega. Villarrabe Villasila de Valdivia. Villota del Páramo.

HERRERA DE PISUERGA-ALAR DEL REY

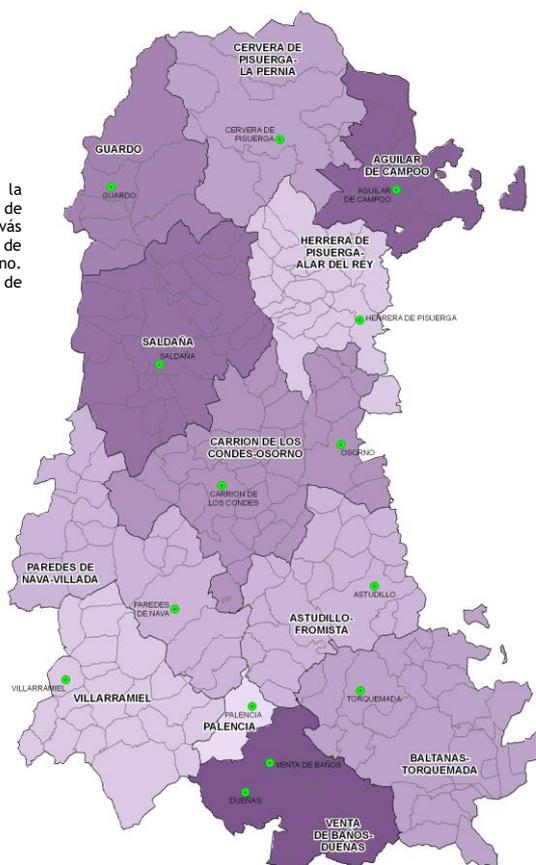
Alar del Rey. Báscones de Ojeda. Calahorra de Boedo. Collazos de Boedo Herrera de Pisuerga. La Vid de Ojeda Olea de Boedo. Olmos de Ojeda Prádanos de Ojeda. Revilla de Collazos Santibáñez de Ecla. Sotobañado y Priorato. Villameriel.

ASTUDILLO-FRÓMISTA

Amayuelas de Arriba. Amusco Astudillo. Boadilla del Camino Frómista. Fuentes de Valdepero Husillos. Itero de la Vega. Morcilla de Campos. Melgar de Yuso. Monzón de Campos. Pina de Campos. Requena de Campos. Ribas de Campos. San Cebrián de Campos Santoyo. Tomara de Campos. Valbuena de Pisuerga. Villalaco. Villalobón. Villodre.

PAREDES DE NAVA-VILLADA

Becerril de Campos Boadilla de Rioseco Cardeñosas de Volpejera Cisneros Grijota Lagartos Ledigos Moratinos Paredes de Nava Población de Arroyo Pozo de Drama Ribero de la Cueva San Román de la Cuba Valle de Retortillo Villacidaler Villada Villalcón Villamuera de la Cueva Villanueva del Rebollar Villaumbrales



VILLARRAMIEL

Abarca Ampudia Autillo del Pino Autillo de Campos Baquerín de Campos Belmonte de Campos Boada de Campos Capillas Costil de Veta Castro mocho Frechilla Fuentes de Nava Guaza de Campos Mazariegos Mazuecos de Valdeginete Meneses de Campos Pedraza de Campos Santa Cecilia del Alcor Torremormojón Villamartín de Campos Villarramiel Villerías de Campos

CARRION DE LOS CONDES-OSORNO

Abia de las Torres. Arconada. Barcena de Campos. Bustillo del Páramo. Calzada de los Molinos. Carrión de los Condes. Castrillo de Villavega. Cervatos de la Cueva. Espinosa de Villagonzalo. Lantadilla. Loma de Ucieza. Lomas. Manquillos. Nogal de las Huertas. Osornillo. Osorno la Mayor. Perales. Población de Campos. Revenga de Campos. San Mames de Campos. S. Cristóbal de Boedo. Santa Cruz de Boedo. La Serna. Valdeucieza. Villaherreros. Villalcázar de Sirga. Villamoronta. Villanuño de Valdivia. Villaprovedo. Villarmentero de Campos. Villasarracino. Villaturde. Villoldo. Villovieco.

VENTA DE BANOS-DUEÑAS

Alba de Cerrato Castrillo de Onielo Cívico de la Torre Cubillos de Cerrato Dueñas Hontoria de Cerrato Magaz Población de Cerrato Soto de Cerrato Tariego de Cerrato Valle de Cerrato Venta de Baños Vertavillo Villamuriel de Cerrato

BALTANÁS-TORQUEMADA

Antigüedad. Baltanás. Castrillo de Don. Juan. Cevico Naveo. Cobos de Cerrato. Cordobilla la Real. Espinosa de Cerrato. Hérmedes de Cerrato Herrera de Valdecañas Hornillos de Cerrato Palenzuela Quintana del Puente. Reino de Cerrato. Tabanera de Cerrato. Torquemada Valdeolmillos Villaconancio Villahán Villamediana Villaviudas Villodrigo



2.- PROGRAMAS DE ACTUACIÓN

INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y ASESORAMIENTO

A través de este Servicio, se facilita el acceso a la información y orientación precisa sobre recursos sociales propios de la Diputación

- Servicio de ayuda a domicilio y Teleasistencia
- Ayudas de urgencia social
- Convocatoria de subvenciones de natalidad y de ayudas técnicas
- Convocatoria de subvenciones dirigidas a entidades sin ánimo de lucro de carácter social.
- Intervenciones propias de Infancia, Inclusión social, violencia de género y Dependencia.
- Programas comunitarios y de participación ciudadana

Se gestionan además otras ayudas dependientes de otras administraciones, sobre las que se facilita la tramitación o la valoración y propuesta de las mismas desde los CEAS, como

- Renta Garantizada de ciudadanía
- Reconocimiento de Situación de Dependencia
- Ayudas técnicas

También se facilita información y orientación respecto a otros recursos sociales relacionados con la atención residencia o centros de Día.

La atención a estos municipios se realiza en dos modalidades:

- **Atención a demanda:** se realiza a instancias de usuario u otros profesionales poniendo en conocimiento del trabajador social una necesidad de atención específica, desplazándose éste al domicilio del interesado en un tiempo inferior a 7 días.
- **Atención presencial:** Es una atención en espera, provista en cualquier edificio administrativo habilitado al efecto (ayuntamiento, centro social...) y tiene un carácter continuado con periodicidad semanal.

ATENCIÓN A PERSONAS DEPENDIENTES

Ayuda a Domicilio

Prestación destinada a facilitar la autonomía personal y promover condiciones favorables en las relaciones familiares y de convivencia, contribuyendo a la permanencia de las personas en su medio habitual de vida, mediante la adecuada intervención de tipo



personal, doméstico y/o social. Consiste en el apoyo de un auxiliar de hogar durante un tiempo determinado en el domicilio del interesado y comprende:

- Servicios domésticos (limpieza, comida,
- Personales (higiene, cambios posturales y movilizaciones,..),
- de relación con el entorno (gestiones,...)
- y otros apoyos.

El usuario aporta económicamente parte del coste del servicio según su capacidad económica e intensidad del servicio recibido. Su titularidad corresponde a la Diputación de Palencia, con aproximadamente 1.800 usuarios.

Teleasistencia

Es un sistema de comunicación permanente que permite prestar la atención necesaria a la persona cuando se producen situaciones de emergencia o crisis diversas, proporcionando también seguridad y protección ante posibles situaciones de riesgo, mejorando así sus condiciones de vida. Permite la atención rápida en situaciones de emergencia para personas dependientes, que viven solas o con dificultades de movilidad.

Consiste en un dispositivo que se instala en el teléfono y que permite ponerse en contacto con un Centro de Atención de llamadas durante las 24 horas del día, atendido por personal especializado. La llamada se realiza pulsando un botón que la persona lleva en un colgante o en una pulsera.

Está dirigido a personas en edad avanzada, con discapacidad o enfermedad, en situación de riesgo, que vivan solas o lo estén gran parte del día, o convivan con personas en situaciones similares, y en el caso de mujeres víctimas de violencia de género.

Esta prestación ha pasado a ser de carácter gratuito para los usuarios.

Equipos de promoción de la Autonomía Personal.

El objeto del programa es la atención en domicilio a personas con discapacidad y dependencia, así como a sus cuidadores, en actuaciones educativas, y rehabilitadoras, con el objeto mantener y mejorar sus capacidades funcionales.

Los Equipos atienden en dos zonas todo el territorio de la provincia, y están compuestos por 1 psicólogo y dos terapeutas cada uno. Se estima la intervención con un nº de usuarios entre 100-130, en función de la intensidad de la atención en cada uno de ellos. Los usuarios presentan una situación de dependencia y discapacidad, reconocida o no, vinculada a diferentes diagnósticos de salud.



La atención prestada corresponderá a las siguientes actuaciones:

- Educación para la Salud
- Habilitación/rehabilitación sensoriomotoras y cognitivas
- Manejo de ayudas técnicas y adaptaciones del hogar.
- Entrenamiento para mantenimiento de actividades de vida cotidiana
- Formación y orientación individual o grupal cuidadores familiares
- Seguimiento

La atención se realiza en el domicilio del usuario. El nº de sesiones es determinado por los Servicios Sociales de la Diputación de Palencia con una intensidad de 5-10-15 ó 20 sesiones. Cada sesión tendrá una duración de 60 minutos.

Existe además otra modalidad de intervención desarrollada en diferentes poblaciones con el agrupamiento de 4-8 usuarios en localidades donde exista demanda suficiente.

Formación de cuidadores de personas dependientes

Son actuaciones relacionadas con el objeto de promover hábitos saludables de vida, prevenir las situaciones de dependencia e ir abordando las cuestiones relacionadas con la discapacidad o la dependencia o el envejecimiento y la salud. El colectivo a quien va dirigido es el de cuidadores familiares de personas dependientes que son atendidas y residen en sus domicilios.

Los cursos constan de entre 5-7 sesiones y se abordan diferentes temas de gran importancia para cuidadores de personas mayores atendidas en su domicilio.

ACCIÓN SOCIAL COMUNITARIA

Corresponde a esta área de actuaciones el desarrollo de programas para prevenir y eliminar las causas de los problemas sociales y de las situaciones de exclusión social, así como otras acciones dirigidas a la sensibilización, fomento y captación del voluntariado. Están orientadas a toda la población (*tercera edad, mujer, juventud, infancia, etc.*) con el objetivo de mejorar el bienestar y la calidad de vida de las personas y de los grupos, favoreciendo su propia promoción y participación social.

Se desarrollan anualmente más de 700 actividades dirigidas a diferentes colectivos, de muy diferente naturaleza, con un total de 65 proyectos diferentes distribuidos en 5 sectores:

- población general,



- mujer,
- personas mayores,
- infancia e inclusión social y
- discapacidad y dependencia

Estas actuaciones se dirigen preferentemente a:

- La **población general**, con una orientación preventiva de promoción de la convivencia y de la participación, así como del desarrollo de capacidades personales. Básicamente se incluyen en estas actuaciones los programas de desarrollo personal de adscritos al Plan de igualdad de las Oportunidades entre hombres y mujeres y los programas de envejecimiento activo adscrito al Plan Provincial de personas mayores, entre los que se encuentran
 - Palencia Tierra Nuestra
 - Mantenimiento físico
 - Actividades ocupacionales.
 - Nuevas tecnologías.
- **Igualdad de Oportunidades.-** Estos programas se incluyen dentro de las actuaciones en materia de Igualdad de Oportunidades. Se realizan a lo largo de todo el año siendo sus actuaciones variadas, centrándose fundamentalmente en la mejora de las relaciones, sociales, el desarrollo personal o la resolución de conflictos. Las actividades constan de 5 o 10 sesiones de 1 ½ h. de duración.
- **Programas de envejecimiento activo.-** Estas actividades están dirigidas a personas mayores de 65 años y tienen un carácter eminentemente formativo y preventivo. Se ofertan anualmente aproximadamente un total de 2400 plazas en un total aproximado de actividades distribuidas en un elevado número de localidades de la provincia, preferentemente en núcleos rurales menores de 500 habitantes.

Los programas de envejecimiento activo tienen diversos formatos y contenidos relacionados con la memoria, la salud, la seguridad de las personas mayores.... Todos los programas se desarrollan en cinco sesiones igualmente, con una duración, cada una de ellas, de 1 ½ h.

- **Programas comunitarios de Infancia e Inclusión social.-** Son actuaciones orientadas a familias que presentan dificultades de muy diversas naturaleza, desde la falta de medios económicos hasta otros problemas como falta de integración social, dificultades en la educación de los menores, problemas de convivencia,...



Las actuaciones comunitarias dirigidas a la infancia suelen ser de carácter grupal y son Programa de Apoyo Escolar, Programa de Ocio y Tiempo Libre y el programa Construyendo mi Futuro.- Programa de intervención con adolescentes pertenecientes a grupos sociales desfavorecidos que presenten conductas de riesgo para su salud, tanto física como psicológica. Está dirigido por personal especializado y con experiencia en dinámicas de grupo, para abordar recursos y habilidades sociales con el objetivo de promover actitudes positivas, orientar en estilos de vida saludables, etc. En el grupo de adolescente.

En las actividades dirigidas a adultos en riesgo de exclusión se incluyen:

- Formación para la búsqueda de empleo.
- Habilidades para la vida cotidiana (electricidad, mantenimiento doméstico, ..)
- Economía doméstica
- Español para extranjeros.
- Educar en Familia.- Es proyecto pretende trabajar con grupos de padres desarrollando habilidades y conocimientos que permitan una adecuada atención a sus hijos así como promover actitudes que potencien prácticas educativas positivas en la familia.
 - Educar en familia I: Actividades en la vida cotidiana. Problemas de desarrollo.
 - Educar en familia II: Comunicación y resolución de conflictos en la familia. Afecto familiar
 - Educar en familia III: Situaciones que cambian la vida familiar
 - Educar en familia IV: Adolescentes

Así mismo, el resto de los programas comunitarios dirigidos a la población general tienen acceso preferente para estas familias.

INCLUSIÓN SOCIAL E INFANCIA

Gestión de Ayudas Económicas de Urgencia social

Son ayudas económicas orientadas a atender las necesidades básicas en situaciones de emergencia de subsistencia de aquellas personas y familias que carezcan de los medios económicos suficientes ante una situación o hecho determinado. Aunque estas ayudas están incluidas dentro de las actuaciones de inclusión social, pueden ser beneficiarios de las mismas toda la población y no tienen necesariamente la finalidad de lograr una integración personal, familiar, social y/o social. Su titularidad corresponde a la Diputación de Palencia a través de convocatoria pública de carácter anual.



Programa de Intervención Familiar.

Tiene como objetivo proporcionar a las familias el apoyo social, educativo y terapéutico que permita la mejora del medio familiar y la atención de las necesidades de los menores en las condiciones mínimas adecuadas. En la actualidad existe 4 equipos que atienden toda la provincia distribuidos en la Zona Norte (Aguilar/Guardo), Centro y Sur de la provincia.

El apoyo se lleva a cabo mediante la intervención técnica de los equipos formados por psicólogos y educadores familiares a través de las siguientes actuaciones:

- *Asesoramiento y orientación técnica para facilitar el adecuado ejercicio de las funciones parentales y una dinámica familiar normalizada.
- *La educación familiar para capacitar a los padres en sus funciones de atención, educación y cuidado de sus hijos.
- *Los programas de intervención familiar para la normalización de la convivencia en la familia.

3.- OTROS PROGRAMAS ADSCRITOS AL SERVICIO

Creceмос

El programa "CRECEMOS" consiste en la creación de un servicio de carácter asistencial dirigido a niños y niñas de cero a tres años en los municipios del ámbito rural donde la demanda del servicio sea inferior a 15 plazas, y que no cuente con ningún recurso público y privado que preste este tipo de servicio. La atención mínima es de cinco horas al día en horario continuado y adecuado a las necesidades de la mayoría de los padres, llegando hasta las 8 horas de atención, habiendo pasado a ser un servicio de carácter gratuito para los padres.

Este recurso fomenta tanto la conciliación de la vida familiar y laboral como la consecución de nuevos empleos y el incremento de la natalidad, mejorando las condiciones de vida en la zona rural y ayudando a hacer frente al problema de la despoblación. Se inició en el año 2005 y continúa actualmente en 20 municipios de la provincia:

Municipios donde se lleva a cabo el Programa

Ampudia	Cisneros
---------	----------



Torquemada	Monzón de Campos
Santervas de la Vega	Astudillo
Herrera de Pisuergra	Villada
Frómista	Villarramiel
Baltanás	Calzada de los Molinos
Alar del Rey	Barruelo de Santullan
Salinas de Pisuergra	Magaz
Osorno La Mayor	Villaumbrales (Cascón de la nava)
Paredes de Nava	La Pernía

Existe además la obligación de los ayuntamientos para la atención prioritaria y gratuita a los menores de 0 a 3 años de unidades familiares que por su situación de riesgo se encuentren incluidos en el Programa de Apoyo a Familias que la Diputación de Palencia desarrolla a través de los Centros de Acción Social de la provincia y a los menores a cargo de mujeres víctimas de violencia de género.

4.- INFORMACIÓN GENERAL SOBRE OTRAS AYUDAS O PRESTACIONES DEPENDIENTES DE OTRAS ADMINISTRACIONES O ENTIDADES Y EN LA QUE PARTICIPA LA DIPUTACIÓN DE PALENCIA

Atención a Personas Dependientes

Las personas dependientes son aquellas que por razones de edad, enfermedad o discapacidad precisan la atención de otra u otras personas o ayudas y apoyos para realizar las actividades básicas de la vida diaria.

La publicación de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, supone el derecho de acceso a una serie de prestaciones y servicios propios del Sistema de Acción Social de nuestra Comunidad Autónoma y las propias de la Diputación de Palencia.

Corresponde además a la Diputación de Palencia, a través de los CEAS la valoración social y funcional de los solicitantes residentes en su domicilio particular y el seguimiento de las prestaciones correspondientes mientras permanezcan en el.

La atención a las personas dependientes se realiza a través de las siguientes prestaciones y servicios; cuyos beneficiarios participarán en la financiación de las mismas según su capacidad económica.

➔ Ayuda a Domicilio, prestadas por Diputación de Palencia



- ➔ **Teleasistencia, prestadas por Diputación de Palencia**
- ➔ **Centros de Día, de noche y residencias**
- ➔ **Prestaciones económicas para cuidados en el entorno familiar**, cuando por razones de despoblación o circunstancias geográficas, etc., la persona dependiente sea atendido por su cónyuge o entorno familiar.
- ➔ **Prestaciones económicas de asistencia personal**, cuya finalidad la promoción de la autonomía de las personas con gran dependencia. Su objetivo es contribuir a la contratación de una asistencia personal, durante un número de horas, que facilite al beneficiario el acceso a la educación y al trabajo, así como una vida más autónoma en el ejercicio de las actividades básicas de la vida diaria.
- ➔ **Prestaciones vinculadas al servicio**, cuando no sea posible la atención mediante un servicio público o concertado de atención y cuidado.

Inclusión social. Renta garantizada de Ciudadanía.

Prestación de la Junta de Castilla y León que consiste en Ayuda de carácter periódico, de naturaleza económica, destinada a cubrir las necesidades de subsistencia de aquellas personas que carezcan de los medios económicos suficientes para atender dichas necesidades básicas de la vida.

Tiene como finalidad lograr la integración personal, familiar, social y en su caso laboral, de los miembros de la unidad familiar beneficiaria. La diputación de Palencia es responsable de la valoración social y del diseño y seguimiento de las medidas de inserción de carácter personal, familiar o comunitario que se determinen.

Inclusión social. FEGA. Alimentos de Cruz Roja

Se colabora con Cruz Roja en la detección de casos, el cumplimiento de criterios de asignación de ayudas alimentarias a las familias sin recursos económicos suficientes.

5.- CONVENIOS Y SUBVENCIONES

CONVENIOS

- Ayuntamiento de Palencia para el mantenimiento de la casa de acogida.
- Universidad Popular de Palencia. Federación Jubilados y Pensionistas
- ARPA. Alcohólicos rehabilitados de Palencia
- PAVIA. Asociación de apoyo a víctimas de acoso.
- Hermandad de Donantes de Sangre de Palencia



- Banco de Alimentos
- Asociación Española Lucha contra el Cáncer
- Asociación Parálisis Cerebral Aspace
- Centro de Sordos.
- Fundación para la Donación Altruista de Sangre y Plasma en España. Fundaspe
- Confederación de Personas con Discapacidad Física y Orgánica de Castilla y León. Cocemfe
- Caritas Diocesana.
- Asoc. Esclerosis Múltiple.
- Comité AntiSIDA
- Asociación castellanoleonesa de Educación Matemática
- Asociación Laringectomizados
- ASPAYM. Asociación de personas con lesión medular y otras discapacidades físicas.
- ADISMUR. Asociación de personas con discapacidad del mundo rural.
- Fundación San Cebrián
- Fundación Personas
- ACREMIF
- Asociación Síndrome de Down
- Familiares de Alzheimer. Guardo
- Fundación Hnos. Ortega Arconada
- Familiares de Alzheimer. Palencia
- ACLAD. Asociación de ayuda al drogodependiente.
- ARGU. Alcohólicos rehabilitados de Guardo.
- ASCAT. Asociación de ayuda al toxicómano.
- CRUZ ROJA
- Autismo Palencia
- Plataforma de Voluntariado de Palencia.
- EL AZAR. Asociación de jugadores en recuperación.
- Asociación Víctimas del Terrorismo
- AFACYL. Fibromialgia
- Asociación TDAH Palencia.
- Asociación PARKINSON de Palencia.



SUBVENCIONES. Convocatoria de ayudas a personas a título individual.

- Ayudas a la natalidad, para personas que residan en ayuntamientos donde exista previamente una línea de ayudas similar.
- Ayudas técnicas, para personas mayores, con discapacidad o dependencia que residan en su domicilio, para mejorar la accesibilidad y promover la autonomía personal.

SUBVENCIONES. Convocatoria de ayudas subvenciones a entidades públicas y privadas

Ayudas en materia de cooperación al desarrollo

Pretende financiar proyectos que promuevan el desarrollo y la mejora de las condiciones de vida de países en vías de Desarrollo, cuyo IDH sea considerado medio o bajo.

Pueden solicitar las ayudas a que hace referencia la presente convocatoria, las Organizaciones No Gubernamentales de Cooperación al Desarrollo (O.N.G.s) y Asociaciones, Congregaciones o Colectivos sin ánimo de lucro que tengan su sede social o delegación en la Provincia de Palencia y que realicen actividades en países en vías de desarrollo.

Ayudas en materia de acogimiento temporal de menores extranjeros en la provincia de Palencia

Son ayudas para la financiación de gastos de desplazamiento por vía aérea desde el país de origen a España, en el marco de programas de acogida temporal de menores extranjeros con riesgo de exclusión social o pertenecientes a países en vías de desarrollo, durante el año 2.011.

Pueden solicitar las ayudas a que hace referencia la presente convocatoria, las Organizaciones No Gubernamentales de Cooperación al Desarrollo (ONG) y Asociaciones, Congregaciones o Colectivos sin ánimo de lucro, que realicen actividades relacionadas con el objeto de la Convocatoria.

Subvenciones para Asociaciones sin ánimo de lucro que lleven a cabo exclusivamente actividades en el marco de los Servicios Sociales



Es objeto de la convocatoria la concesión de subvenciones a asociaciones sin ánimo de lucro para la realización de actividades en materia de Servicios Sociales. Podrán solicitar las subvenciones objeto de esta convocatoria, las asociaciones sin ánimo de lucro que estén legalmente constituidas e inscritas como, que lleven a cabo exclusiva y específicamente actividades en el marco de los Servicios Sociales en la provincia de Palencia.

Las actuaciones se enmarcarán en los siguientes programas o áreas de actuación:

- Mantenimiento de actividades de grupos de ayuda mutua.
- Actividades de sensibilización sobre problemas relacionados con la dependencia, la infancia o la exclusión social.
- Formación de cuidadores de personas dependientes o con discapacidad.
- Apoyo y respiro familiar para cuidadores de personas dependientes
- Programas de participación social y/o de ocio educativo destinados a personas dependientes o con discapacidad, la infancia o colectivos de exclusión social.
- Actividades de carácter ocupacional no incluidas en servicios o recursos residenciales o centros de día subvencionados o concertados financiados públicamente.
- Actividades incluidas en el Plan de Igualdad

Otras

- SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS PARA EQUIPAMIENTOS EN CENTROS SOCIOCULTURALES MUNICIPALES Y DE PERSONAS MAYORES, AÑO 2019.

El objeto de la convocatoria es la concesión de ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas a Ayuntamientos de la provincia de Palencia, de población inferior a 20.000 habitantes, destinadas a financiar el equipamiento en Centros socioculturales municipales (excluidas bibliotecas, ...).

- SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS TITULARES DE CENTROS INFANTILES, PARA FINANCIAR GASTOS CORRIENTES OCASIONADOS POR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS, AÑO 2019.

El objeto de la convocatoria es la concesión de ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas a Ayuntamientos de la provincia de Palencia, que cuenten con una población inferior a 20.000 habitantes, para financiar parcialmente los gastos corrientes del funcionamiento de Centros Infantiles.



NOMBRE DEL SERVICIO	JUVENTUD
SITUACIÓN	EDIFICIO FUENTES QUINTANA
TELÉFONO	979.72 53 35
FAX	979.706.124
CORREO ELECTRÓNICO	juventud@diputaciondepalencia.es
RESPONSABLE DEPARTAMENTO	César Burón Álvarez. Coordinador de Área. ☎ 979.715100 ext. 6200 cburon@diputaciondepalencia.es

OTROS FUNCIONARIOS	Isabel Sánchez Azón (Técnico Lda. Psicología)	979.72 53 35 Ext. 8203 isanchez@diputaciondepalencia.es
	Vanesa Mate Igelmo (Informadora Juvenil)	979. 72 53 35. Ext 8201
	Eloisa García Cayón (Administrativo)	979.72 53 35. Ext 8202

JUVENTUD

CONSIDERACIONES GENERALES.

Es competencia de las Diputaciones Provinciales desarrollar líneas de promoción juvenil en los ámbitos de la formación, información juvenil, actividades juveniles de promoción artística y cultural, actividades de tiempo libre y actividades de turismo juvenil, así como fomentar la participación de los jóvenes en la vida política, social, económica y cultural.

En este marco la Diputación articula diversos programas y actividades para impulsar la formación y promoción del colectivo juvenil de la provincia, algunas de las actuaciones que lleva a cabo el Servicio de Juventud son las siguientes:

ESCUELA PROVINCIAL DE ANIMACIÓN JUVENIL Y TIEMPO LIBRE.

Dentro de la escuela se están llevando a cabo los siguientes tipos de formación:

- Cursos de monitor de tiempo libre en Palencia y provincia
- Experticies (escalada, orientación...).
- Cursos de especialidad de monitor de tiempo libre (educación ambiental, comedores escolares, aulas matinales y actividades extraescolares).
- Cursos de socorrismo en instalaciones acuáticas
- Lengua de signos
- Azafata/os.



Es necesario potenciar las actividades de los jóvenes en el ámbito rural, en colaboración con los respectivos Ayuntamientos, articulando las mismas en la Escuela Provincial de Animación juvenil y Tiempo Libre.

INFORMACIÓN JUVENIL

Actualización permanente de contenidos en la web de la Diputación Provincial de Palencia, así como en las distintas redes sociales en las que se informan nuestros jóvenes, Facebook, Twitter, Instagram y Youtube, consiguiendo cada vez un volumen mayor de seguidores

PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE, estas actividades se llevan a cabo en su mayor parte en la época estival. Las actividades pueden variar cada año, habiéndose realizado en el año 2023 las siguientes:

- Actividades de bailes varados.
- Parkour
- Arquitecto por dos días.
- Taller de elaboración de volcanes.
- Elaboración de papiros.
- Elaboración de fósiles.
- Makers.
- Talleres de circo, de repujado en piel, de jabones naturales.
- Scape room
- Escuela de la naturaleza.
- Musicaventura.
- Danza creativa.
- Taller de joyas.
- Pintando con fuego.

ACTUACIONES DENTRO DEL ÁMBITO ESCOLAR, desde el Servicio de Juventud se han llevado a cabo programas en colaboración con los centros educativos de la provincia. Algunos de estos programas son:

- Programa acoso escolar.
- Programa de afectividad, sexualidad y drogas.
- Programa de adicciones a nuevas tecnologías.
- Programa Conoce tu Provincia.



ENCUENTROS. En estos últimos años se han llevado a cabo encuentros juveniles en torno al 12 de agosto, Día Internacional de la Juventud.

SUBVENCIONES

- Convocatoria de subvenciones a asociaciones juveniles de la provincia de Palencia para la realización de actividades para jóvenes.
- Convocatoria de subvenciones a ayuntamientos para la contratación de informadores/dinamizadores juveniles, para la realización de actividades juveniles y para equipamientos juveniles
- Convocatoria, para jóvenes estudiantes de la provincia de Palencia para ayudas de transporte y residencia.
- Convocatoria de ayudas para compra de vivienda y proyectos de construcción y rehabilitación de viviendas.

CONVENIOS

- Convenio con la Asociación Castellano-Leonesa de Educación Matemática “Miguel de Guzmán” para la realización del programa Estalmat y las Olimpiadas Matemáticas.
- Convenio UPP para diversos talleres relacionados con la música y la fotografía
- Convenio PAVIA para realizar acciones contra el acoso escolar y laboral
- Convenio Centro Cultural de personas sordas para Cursos de comunicación de lengua de signos española.

PLAN PROVINCIAL DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA.

En la pasada legislatura se aprobó el I Plan Provincial de Infancia y Adolescencia, que permitió concurrir a la Convocatoria de UNICEF España para la obtención del Sello “Ciudad amiga de la Infancia”, siendo la primera Diputación que obtienen el referido reconocimiento.

En el marco de ese plan se creó el Consejo Provincial de Infancia y Adolescencia que se reúne al menos 2 veces al año en Pleno, conformado por jóvenes de toda la geografía provincial, representantes institucionales, representantes del mundo asociativo y de la propia UNICEF.

PLAN PROVINCIAL SOBRE DROGAS



Durante la legislatura anterior se ha elaborado y puesto en marcha el III Plan Provincial sobre Drogas (2019-2022) con el objetivo de afrontar el tema de las adicciones en la provincia de Palencia, de dar un impulso institucional a este problema, coordinando, colaborando, unificando y desarrollando las distintas actividades que se realizan en la provincia de Palencia en materia de adicciones.

El fenómeno de la adicción a las drogas, así como su terminología están en continuo cambio, tanto en cuanto a las sustancias como a las modalidades de uso, hasta el punto de que las nuevas formas de consumo de alcohol o drogas de síntesis han requerido una reconceptualización de los términos clásicos de dependencia, tolerancia y abuso.

Actualmente la herramienta legislativa en el marco nacional es la Estrategia nacional sobre adicciones 2017-2024, donde se definen las adicciones con sustancia (alcohol, tabaco, cannabis, cocaína...) de las adicciones sin sustancia (nuevas tecnologías, videojuegos y juegos de apuestas online y presenciales) priorizando las actuaciones en los menores, mujeres y personas mayores de 64 años.

El III Plan desarrolla las siguientes líneas estratégicas:

ÁREA DE PREVENCIÓN

Considerando las repercusiones sanitarias, sociales y personales que se derivan del abuso y dependencia de las drogas, así como las dificultades existentes para superar la adicción, La prevención es sin duda el área prioritaria de intervención, sobre todo con los adolescentes y los jóvenes así como con sus familias.

Prevenir el consumo de drogas conlleva reducir los factores de riesgo y potenciar los factores de protección-

Se desarrollan distintos niveles de prevención teniendo en cuenta el colectivo con el que trabajamos.

PREVENCIÓN FAMILIAR UNIVERSAL: PROGRAMA MONEO

Dirigido a la población en general con hijos preadolescentes entre 9 y 16 años, con la finalidad de:

- ✓ Aumentar la calidad y calidad de la información de los padres sobre drogas y proporcionar estrategias educativas para prevenir el uso de drogas

Nº de sesiones: 4 de 2 horas de duración,

PREVENCIÓN FAMILIAR SELECTIVA: PROGRAMA DEDALO

Destinado a familias con hijos preadolescentes de 9 a 13 años para modificar los factores de riesgo y de protección del entorno familiar para prevenir el abuso de drogas **en las**



familias de riesgo y en los preadolescentes en los que se detectan problemas de adaptación y rendimiento escolar y problemas precoces y persistentes de conducta que por su intensidad no requieren una intervención terapéutica especializada.

20 sesiones de 90 minutos cada una, (10 familias, 6 hijos y 4 conjuntas)

PREVENCIÓN FAMILIAR INDICADA: PROGRAMA EDUCAN-2,

Destinado a Familias y jóvenes, preferentemente de 11 a 21 años, **que presenten problemas por uso y/o abuso de sustancias psicoactivas** con la finalidad de:

Reducir la prevalencia del consumo de drogas en jóvenes, mejorar la autonomía personal, las relaciones familiares y desarrollar habilidades sociales.

Nº de sesiones variables en función de la problemática, se incluyen sesiones individuales, grupales y conjuntas padres-hijos.

Otras Áreas de Prevención

Sensibilización y prevención escolar: Actuaciones a través del centro escolar y AMPAS.

Talleres con motivo del día mundial sin tabaco (31 de mayo) y del día internacional sin alcohol (15 nov) dirigido a alumnos de 5º y 6º de Educación Primaria, taller de drogas afectividad y sexualidad para alumnos de 3º y 4º ESO.

Área de prevención en el ámbito laboral: Las intervenciones se dirigen al consumo de distintas drogas, en especial alcohol y tabaco, donde se realizarán tareas de información y estudios sobre el consumo, así como cursos específicos.

Área de prevención comunitaria:

En esta área es importante comprometer a todos los colectivos que forman parte de la comunidad y que requieren actuaciones familiares, escolares y sociales. Reforzando los mensajes y normas de la comunidad en contra del consumo.

En esta área juega un papel fundamental el ocio, la cultura y el tiempo libre promocionando hábitos de vida saludables.

Desde el Plan se realizan distintas actuaciones en torno a los programas de ocio alternativo tanto nocturno como los fines de semana.



Otras actuaciones que se realizan: inclusión en los campamentos de verano organizados por la Diputación talleres de prevención de drogas, uso de las redes sociales de Diputación, coordinación con los puntos de Información juvenil de la provincia para puesta en marcha de programas de ocio alternativo nocturno...etc.

ÁREA DE REDUCCIÓN DE DAÑOS Y DISMINUCIÓN DE RIESGOS:

Taller de reducción de accidentes de tráfico relacionados con el consumo de alcohol y otras drogas. “riesgo o al volante”

Es un programa de disminución de riesgos destinado a alumnos de 2º de Bachillerato de los IES, PCPI y ciclos de grado superior de la provincia, para reducir los daños asociados al consumo de cannabis o alcohol y conducción y fortalecer la idea de que la conducción es incompatible con cualquier consumo.

El programa consta de 3 sesiones en los IES de la provincia

Reducción de riesgos en espacios de fiesta (Exeo),

Estudia los patrones de consumo en lugares de ocio a altas horas de la noche (entre las 2 y las 6 de la mañana) analiza la composición de las sustancias, informa y deriva a servicios asistenciales. Destinado a la población en general para:

Dispensación responsable de alcohol: Formación para profesionales de la hostelería, comercios, peñas...etc., con la finalidad de evitar la dispensación a menores y clientes embriagados y minimizar las conductas de riesgo bajo los efectos del alcohol (violencia, accidentes, etc.).

Talleres OH.com

Los talleres OH van dirigidos a adolescentes y jóvenes entre 16 y 22 años, que hayan tenido problemas por el consumo abusivo de alcohol (peleas, urgencias sanitarias, detenciones, sanciones por conducir bajo los efectos del alcohol.... con el objeto de visualizar la importancia de modificar su patrón de consumo y potenciar las alternativas de ocio sin consumo de alcohol.

Programa Epsilon

Es un programa para reducir el consumo en espacios de fiesta y entornos de ocio. Se realiza con mediadores juveniles de su misma edad que ofrecen pautas e información acerca de los distintos consumos que se realizan y sus consecuencias, así como intervenir cuando exista alguna problemática.



En entornos cerrados- este programa se centra en locales y peñas que se hacen accesibles a través de distintos incentivos para poder realizar intervenciones en su espacio sobre drogodependencias, mitos en relación a las drogas, información, etc.

FORMACIÓN

Taller de Mediadores juveniles en prevención del consumo de tabaco, alcohol, cannabis y otras drogas. El curso consta de 30 horas, 20 horas teóricas y 10 horas prácticas con una metodología interactiva y práctica donde se hace una formación para trabajar con sus iguales, jóvenes de la misma edad, en el tema de las adicciones.

ÁREA DE ASISTENCIA E INTERGRACIÓN SOCIAL

En esta área se encuentra el **Programa de Intervención Domiciliaria**, este programa es de duración anual y se hace intervención en el domicilio con aquellas familias que lo solicitan, se realizan distintos niveles de intervención y en aquellos casos que no se soluciona el problema con terapias psico-educativas puntuales o que no son objeto de este programa se deriva a otros servicios especializados.

Captación y derivación desde el Servicio de Juventud, CEAS, centros escolares, etc.

CONVENIOS DE COLABORACION

Para la atención continuada y tratamiento se realizan convenios de colaboración con las siguientes entidades:

- **ARPA:** Asistencia a los enfermos alcohólicos y sus familiares, terapias individuales, grupales, taller de afectividad y habilidades sociales.
- **ARGU:** Asistencia a los enfermos alcohólicos y sus familiares, terapias individuales, grupales, taller de afectividad y habilidades sociales en la zona de Guardo.
- **ASCAT:** Atención a drogodependientes en Guardo y comarca, dispensación de metadona y actividades de prevención e integración social.
- **ACLAD:** Asistencia a los drogodependientes de la provincia y sus familias (orientación, prevención y atención psicosocial).

El aspecto prioritario para el éxito de cualquier Plan Provincial de Drogas es **la coordinación** y a partir de la misma se fomentan las ideas y los programas más adecuados, se diseñarán las líneas de actuación y se hará el seguimiento necesario para la buena ejecución del Plan.



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

NOMBRE DEL CENTRO	ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA "DR. DACIO CRESPO"
SITUACIÓN	Avenida San Telmo S/N
TELÉFONO	979.726.962
CORREO ELECTRÓNICO	escuelaenfermeria@diputaciondepalencia.es

DIRECTORA DE LA ESCUELA	José Antonio Iglesias Guerra
--------------------------------	-------------------------------------

PERSONAL DEL DEPARTAMENTO	Alicia Rodríguez-Vilariño Pastor (Jefa de Estudios)
	Beatriz Patús Fernández (Secretaria)

Esta Escuela Universitaria de Enfermería fue creada en el año 1971 por la Diputación de Palencia, como Escuela de Ayudantes Técnicos Sanitarios, y transformada en Escuela de Enfermería por el Real Decreto 2582/1981 de 4 de septiembre, adscrita a la Universidad de Valladolid.

En el curso académico 2010/2011 se comenzó con los estudios de Grado según la normativa europea para los estudios universitarios. Actualmente ya está totalmente implantado el Grado en Enfermería.

NATURALEZA DE LA ESCUELA

La Escuela Universitaria de Enfermería "Dr. Dacio Crespo" de Palencia es un Centro universitario donde se cursan los estudios de Grado en Enfermería, BOE 01-06-2011, modificado el 14-03-2014 que capacita para la obtención del correspondiente título a expedir por la Universidad de Valladolid.

DEPENDENCIA

La Escuela es un Centro Universitario cuya titularidad corresponde a la Diputación de Palencia, de la que depende tanto económica como administrativamente, y que se halla adscrita académicamente a la Universidad de Valladolid.

En la Escuela cursan sus estudios un total de 392 alumnos durante el curso 2022/2023, correspondiendo cien plazas al primer curso de Grado.



Los profesores que imparten docencia en la Escuela de Enfermería son 26. Una parte de los profesores compatibilizan su trabajo profesional en el SACYL con la docencia en la Escuela de Enfermería.

ORGANIZACIÓN

La misma se estructura en el Consejo de Administración que es el Órgano ordinario de gobierno de la Escuela Universitaria de Enfermería "Dr. Dacio Crespo", cuya presidencia la ostenta el propia Presidenta de la Institución Provincial.

El Consejo de Administración está integrado por la Presidenta de la Diputación, vocales representantes de la Diputación, el delegado de la Universidad de Valladolid, la dirección del Centro, la Jefe de estudios.

Además, existe el Pleno de la Junta de Centro como Órgano de representación de la Escuela Universitaria que integrado por:

- a. El Director de la Escuela que la presidirá.
- b. La Jefa de Estudios y Planificación.
- c. El Delegado de la Universidad de Valladolid
- d. Cuatro profesores de la Escuela Universitaria.
- e. Un delegado de cada curso de la Escuela.
- f. Un representante del personal de administración y servicios.

Por último, existen las Comisiones de Ordenación Académica, de Prácticas Internacionalización e Intercambio, de Reconocimiento y Tránsferencias de créditos, de Disciplina, de Actividades Estudiantiles, tres comisiones delegadas y, con participación de otros agentes interesados, el Consejo Mixto integrado por representantes de la UVA y la Diputación, y el Comité Intercentros del Título de Grado en Enfermería por la UVA formado por decanos/directores y representación estudiantil de los centros en los que se imparte el título dentro del distrito de la UVA.



NOMBRE DEL DEPARTAMENTO	RESIDENCIA DE MAYORES "SAN TELMO"
SITUACIÓN	Avd. San Telmo, nº 17
TELÉFONO	979.165.990
FAX	979.16.60.24
CORREO ELECTRÓNICO	direccionresidencia@diputaciondepalencia.es

DIRECTOR DEL CENTRO

Sergio Abril González

☎979.165.990 sabril@diputaciondepalencia.es

PERSONAL DEL DEPARTAMENTO	Esteban Salgado Carazo (Médico)	ecarazo@diputaciondepalencia.es
	Yolanda Soto Martín (Supervisora Enfermería)	ysoto@diputaciondepalencia.es
	Elisa Molinero Martín (Trabajadora Social)	emolinerod@diputaciondepalencia.es

RESIDENCIA DE MAYORES "SAN TELMO"

La Residencia de Mayores "San Telmo", cuya propiedad y gestión corresponde a la Diputación de Palencia, es un Centro para Personas Mayores de la provincia de Palencia y tiene como finalidad ser una alternativa permanente a la vivienda familiar, dando a sus residentes una atención completa y continuada.

Se busca la calidad integral de la persona, cuidando aspectos como la preservación de su dignidad y el ejercicio de sus derechos, teniendo en cuenta sus preferencias, sus gustos y sus ritmos en la vida cotidiana. Por ello, se utilizan instrumentos básicos para la atención personalizada, como la historia de vida, y se asegura su participación efectiva en su plan de atención individual.

Al estar la Residencia distribuida en unidades pequeñas, se garantiza la calidad de los cuidados de salud y el control de sus procesos de enfermedad y dependencia, basándose en evidencia científica, pero dando un paso más en la atención de calidad: los profesionales se van adaptando a la evolución y necesidad de cada persona, de modo que estas personas puedan continuar viviendo "como en su casa" hasta el final de su vida. Todo ello desde el rigor y la profesionalidad de un equipo multiprofesional y cualificado.



Actualmente tiene capacidad para 99 residentes, en su mayoría dependientes, distribuidos en ocho unidades, con funcionamiento semejante a un hogar, con sus propias dependencias y con personal de atención directa fijo, como referencia para cada uno de ellos.

Todas las actividades que se realizan en el centro están encuadradas en un Plan General de Intervención, por el que se trabaja de manera interdisciplinar 4 áreas importantes: salud, relaciones sociales, ocio y organización del centro, con el objetivo general de lograr el bienestar físico, psíquico y social de los residentes.

Los servicios ofertados en la Residencia son:

- Servicio médico y de enfermería.
- Rehabilitación física.
- Terapia y estimulación psicocognitiva.
- Intervención social.
- Servicio de podología.
- Servicio religioso.
- Servicio de peluquería.
- Servicio de cocina.
- Servicio de lavandería.
- Servicio de limpieza.
- Servicio de vigilancia y seguridad.

Para ingresar en la Residencia de Mayores San Telmo es requisito imprescindible tener más de 65 años y estar empadronado en la provincia de Palencia durante al menos el último año.



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

*VIII Jornada de encuentro entre
Diputación de Palencia y Alcaldes*

CULTURA



NOMBRE DEL SERVICIO	CULTURA
SITUACIÓN	<p>CULTURA, Centro Cultural Provincial, Pl. de los Juzgados s/n 2ª planta. BIBLIOTECA, Palacio Provincial, planta baja. C/Burgos nº1 ARCHIVO: Castillo de los Sarmiento. Fuentes de Valdepero VILLAS ROMANAS, La Olmeda (Pedrosa de la Vega) Museo de la Villa Romana La Olmeda (Iglesia de San Pedro, Saldaña) La Tejada (Quintanilla de la Cueva) IMPRENTA PROVINCIAL, Centro Fuentes Quintana. Pl. de los Juzgados s/n</p>
TELÉFONO	<p>DEPARTAMENTO DE CULTURA: 979.715.100 (EXT. 7003, 7004, 7005, 7010, 7011, 7012, 7013, 7020) 979.715.127 (Diputada de Cultura) 979 715.125 (Jefe de Servicio)</p> <p>ARCHIVO: 979.808.720</p> <p>BIBLIOTECA: 979.715.100 (EXT. 7110)</p> <p>VILLA ROMANA LA OLMEDA: 979.119.997 – 670 450143</p> <p>MUSEO MONOGRAFICO DE LA VILLA ROMANA (Saldaña) 610 260 832</p> <p>VILLA ROMANA LA TEJADA (Quintanilla de la Cueva): 650 410 913</p> <p>CASTILLO DE LOS SARMIENTO (Fuentes de Valdepero) 979.767.732 - 687 930 738</p> <p>IMPRENTA PROVINCIAL: 979. 715100 (EXT. 8100, 8101, 8110)</p>
FAX	979.715131
CORREO ELECTRÓNICO	<p>DEPARTAMENTO DE CULTURA: cultura@diputaciondepalencia.es VILLA ROMANA LA OLMEDA: info@villaromanalaolmeda.com MUSEO DE LA VILLA ROMANA LA OLMEDA: infomuseo@villaromanalaolmeda.com ARCHIVO: archivo@diputaciondepalencia.es BIBLIOTECA: biblioteca@diputaciondepalencia.es CASTILLO DE LOS SARMIENTO: castillodelossarmiento@diputaciondepalencia.es</p>


**FUNCIONARIO
RESPONSABLE**
Rafael Martínez González

 ☎ 979.715.125 ● rmartinez@diputaciondepalencia.es
OTROS FUNCIONARIOS
CENTRO CULTURAL PROVINCIAL

Teresa Pescador Paniagua (Técnico Superior)	979.715.100 ext 7004 tpescador@diputaciondepalencia.es
Elena Gutiérrez Ruiz (Técnico Superior)	979.715.100 ext 7003 egutierrez@diputaciondepalencia.es
Silvia Gómez Iniesta (Administrativo)	979.715.100 ext 7010 sgomez@diputaciondepalencia.es
Sonia Espinosa Fraile (Administrativo)	979.715.100 ext 7011 sespinosa@diputaciondepalencia.es
María Redondo Malanda (Administrativo)	979.715.100 ext 7012 mredondo@diputaciondepalencia.es
Inés de la Mota Muñumer (Administrativo)	979.715.100 ext 7013 imota@diputaciondepalencia.es

ARCHIVO Y BIBLIOTECA:

Stella Abia García (Técnico Superior)	979.715.100 ext 7100 sabia@diputaciondepalencia.es
Areños Muñoz Rodríguez (Biblioteca) (Técnico Medio)	979.715.100 ext 7101 amunoz@diputaciondepalencia.es
Francisco Peña Bravo (Biblioteca) (Administrativo)	979.715.100 ext 7110 fpenabravo@diputaciondepalencia.es
Carmen Merino Vaquero (Archivo) (Administrativo)	979.715100 ext. 7111 cmerino@diputaciondepalencia.es
Juan Merino Lagunilla (Archivo) (Mantenimiento)	979.715100 ext. 7120 jmerino@diputaciondepalencia.es

VILLAS ROMANAS:

La Olmeda (Recepción)	979 119997 – 670 450143 info@villaromanalaolmeda.com
---------------------------------	---

IMPRESA PROVINCIAL:

Blanca Prieto Herrero (Administrativo)	979 715100 (ext. 8110) imprensa@diputaciondepalencia.es
Ángela González Frechoso (Administrativo)	979 715100 (ext. 8100) imprensa@diputaciondepalencia.es
Ana Adrio Cuadrado (Administrativo)	979 715100 (ext. 8101) imprensa@diputaciondepalencia.es



FUNCIONES

El **SERVICIO DE CULTURA** gestiona las actividades y subvenciones relacionadas con:

- **Patrimonio y Arqueología.**

- Gestiona las Villas Romanas de la Diputación (La Olmeda y Quintanilla de la Cueva).
- Gestiona el Castillo de los Sarmiento, en Fuentes de Valdepero.
- Gestiona o subvenciona la restauración de bienes inmuebles o muebles del patrimonio artístico palentino.
- Interviene en la creación de Museos y/o ayuda a su puesta en marcha y mantenimiento.
- Gestiona el patrimonio artístico de la propia Diputación.
- Organiza exposiciones para difundir el patrimonio palentino.
- Organiza cursos, seminarios, jornadas, etc., sobre el patrimonio palentino.

- **Archivos y Biblioteca:**

- Gestiona el Archivo de la Diputación Provincial.
- Inventaría, cataloga y organiza archivos municipales.
- Gestiona la Biblioteca Tello Téllez de Meneses, con fondos bibliográficos de la Diputación y de la Institución Tello Téllez de Meneses, especializada en Humanidades y temas palentinos.
- Atiende las consultas de Ayuntamientos y particulares sobre diversos aspectos relacionados con la bibliografía palentina.

- **Actividades Culturales:**

- Organiza actividades culturales en la provincia
 - * Programación cultural por temporadas
 - * Programación en bibliotecas municipales
 - * Exposiciones itinerantes
- Organiza actos culturales de interés para el desarrollo cultural de la provincia y/o relacionados con el estudio e investigación de la cultura palentina.
 - * Congresos, Jornadas, Ciclos de conferencias, foros, etc.
- Convoca becas y premios de diversa índole y/o ayuda en los convocados por otras entidades e instituciones.



En especial convoca:

- Premio Internacional de Poesía Jorge Manrique.
- Premio Nacional de Fotografía “Piedad Isla”.
- Premio de Periodismo “Mariano del Mazo”.

• **Folclore y Etnografía:**

- Escuela Provincial de Folclore, Música y Danza Tradicional.
- Promoción y Difusión del Folclore
- Conservación del Patrimonio Etnográfico

• **Subvenciones Culturales:**

- Subvenciona a Ayuntamientos y a Asociaciones Culturales sus actividades, mediante convocatoria anual.
- Convenios con otras instituciones y colectivos para realizar actividades culturales, o mantenimiento de instalaciones culturales

• **Publicaciones:**

- Edita y publica libros sobre diversos aspectos de la provincia, de sus habitantes, de sus personajes ilustres, de su patrimonio artístico, de su cultura, etc.
- Ayuda y colabora a la edición de otras obras de interés provincial editadas y publicadas por otras entidades e instituciones, o particulares.

• **Colaboración con otras Instituciones:**

- Para la realización de su programa o para ayudar a desarrollar actividades culturales de ellas, colabora con otras Instituciones y Entidades como:
 - * Universidad Nacional de Educación a Distancia
 - * Universidad de Valladolid
 - * Institución Tello Téllez de Meneses
 - * Universidad Popular de Palencia
 - * Fundación Díaz Caneja
 - * Otras instituciones y asociaciones

• **Gestión del Centro Cultural Provincial:**

- Organización de exposiciones
- Organización de Conferencias, jornadas, cursos, etc.
- Cesión y control de las instalaciones a otros colectivos para sus actos culturales.

• **Asesoramiento e información cultural:**



- Atiende las consultas que desde los Ayuntamientos de la provincia se realizan en materia cultural.
- Atiende e informa sobre cuantos aspectos relacionados sobre la provincia, su patrimonio etc., se realizan personalmente, por escrito y telefónicamente por colectivos y particulares.

DE ESPECIAL INTERÉS PARA LOS AYUNTAMIENTOS

Subvenciones

Convocatoria de Subvenciones a Ayuntamientos para la realización de actividades culturales.

Se publican en el B.O.P de la Provincia entre febrero y marzo de cada año. Es la línea ordinaria de acceder a este tipo de ayudas.

Convocatoria de Subvenciones a Ayuntamiento para Obras de Reparación, Conservación y Mejora de Centros de Educación Infantil y Primaria del Medio Rural de la Provincia de Palencia.

Se suelen convocar antes del 30 de junio de cada año.

Convocatoria de Subvenciones a Ayuntamientos para contratación de actividades relacionadas con Folclore.

Se suelen convocar antes del 30 de junio de cada año.

Convocatoria de Subvenciones a Museos y Colecciones para gastos de mantenimiento

Se suelen convocar antes del 30 de junio de cada año

Convocatoria de Subvenciones a Ayuntamientos para apoyo de intervenciones arqueológicas.

Se suelen convocar antes del 30 de junio de cada año



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

Cultura

Convocatoria de Subvenciones a Ayuntamientos para gastos de mantenimiento de C.E.I.P

Se publican en el B.O.P de la Provincia a partir de junio de cada año. Es la línea ordinaria de acceder a este tipo de ayudas.

Organización y Catalogación de Archivos Municipales

Desde hace varios años, a petición de los interesados, se está desarrollando un programa de catalogación y ordenación de los archivos municipales, al objeto de facilitar la correcta ordenación y conservación de su documentación administrativa, así como la conservación y catalogación de la documentación que pudiera considerarse histórica.



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

*VIII Jornada de encuentro entre
Diputación de Palencia y Alcaldes*

TURISMO



NOMBRE DEL DEPARTAMENTO	TURISMO
SITUACIÓN	C/ Plaza de los Juzgados, s/n 34001 PALENCIA
TELÉFONO	979.706.523
FAX	979.706.525
CORREO ELECTRÓNICO	turismo@diputaciondepalencia.es
PORTAL WEB	www.palenciaturismo.es

FUNCIONARIO RESPONSABLE

Mónica Delgado Villalba
Jefe de Servicio

☎ 979.706.523 Ext. 8400 • mdelgado@diputaciondepalencia.es

OTROS FUNCIONARIOS	Elisa de Fuentes Maroto (Técnico)	979.706.523 Ext. 8414 emaroto@diputaciondepalencia.es
	Soledad Carabaza Marín (Administrativo)	979.706.523 Ext. 8411 scarabaza@diputaciondepalencia.es
	Mercedes Tapia Peña (Administrativo)	979.706.523 Ext. 8412 mtapia@diputaciondepalencia.es
	Tránsito Vizán Viñas (Administrativo)	979.706.523 Ext. 8413 tvizan@diputaciondepalencia.es



FUNCIONES

Las funciones del Servicio de Turismo de la Diputación de Palencia son las que se detallan a continuación:

- Promoción turística de la provincia en colaboración con municipios, asociaciones, empresas, entidades y Centros de Iniciativas Turísticas.
- Desarrollo de acciones de difusión y fomento de la marca “Palencia Turismo con Pé”, que aglutina la oferta turística de la Capital y la Provincia, con objeto de posicionar Palencia como destino turístico.
- Asistencia y cooperación económica y técnica a Ayuntamientos, Centros de Iniciativas Turísticas, entidades turísticas y empresas del sector turístico.
- Gestión de recursos turísticos propios, con objeto de que sirvan de foco de atracción de visitantes a otros recursos turísticos de la provincia, generando movimiento y gasto turístico.
- Aprobación de planes de desarrollo turístico de ámbito provincial, ejecución de planes estratégicos y planes de acción, así como diseño de actuaciones de modernización, innovación y diversificación de la oferta y demanda turísticas de Palencia.
- Creación y mejora de infraestructuras turísticas y señalización turística.
- Evaluación y análisis de los resultados del turismo a nivel provincial, a través de estadísticas y controles de visitantes, con la finalidad de comprobar que se siguen las directrices adecuadas para el desarrollo del Turismo de Palencia.
- Colaboración y cooperación con los agentes del sector turístico de la provincia, público y privado, con la finalidad de establecer líneas de trabajo conjunto orientadas a la comercialización de Palencia como destino, además de trabajar y colaborar en distintos ámbitos de actuación con las Administraciones competentes en materia de turismo.

En general, promover y potenciar cuantas actividades e iniciativas redunden en la mejora de los servicios turísticos de la provincia y en el desarrollo de su turismo, desarrollando las actuaciones que se indican a continuación:



PROMOCIÓN TURÍSTICA DE LA PROVINCIA.-

- Promoción conjunta de la Capital y la Provincia a través de la marca Palencia Turismo con Pé, así como para su posicionamiento en todos los mercados.
- Planificación, gestión y organización de nuevas actividades y actuaciones de promoción turística.
- Establecimiento de líneas de trabajo conjunto con la iniciativa privada orientadas a la comercialización del destino “Palencia Turismo con Pé”.
- Colaboración en la comercialización de productos y servicios turísticos, así como en la creación de paquetes turísticos.
- Potenciación de actividades, eventos e iniciativas que permitan diversificar la oferta y reducir la estacionalidad, que redunden en el incremento de visitantes y pernoctaciones en Palencia.
- Promoción y puesta en valor de los recursos turísticos gestionados por la Diputación Provincial de Palencia desde el Servicio de Turismo y el Servicio de Cultura (Villa Romana La Olmeda, Cueva de los Franceses, embarcaciones turísticas “Marqués de la Ensenada” y “Juan de Homar”, Museo del Canal de Castilla, Villa Romana La Tejada y Castillo de Fuentes de Valdepero), así como del resto de recursos turísticos de la provincia.
- Dinamización turística de los principales recursos turísticos de la provincia.
- Organización de viajes de familiarización con touroperadores, prensa especializada e influencers para dar a conocer los recursos turísticos y nuevas iniciativas que se desarrollan en la provincia, y colaboración con los organizados y desarrollados por otras entidades, tanto públicas como privadas.
- Acciones promocionales en medios de comunicación (anuncios, publirreportajes, banners en páginas web, publicidad en gran formato en lugares de tránsito, etc.) y en Redes Sociales.
- Mantenimiento y actualización del portal www.palenciaturismo.es, con todo tipo de información sobre recursos turísticos, eventos culturales, ocio, ferias, rutas, conciertos, y en general, todas las actividades que se desarrollan en la Capital y la provincia. Este portal web informa puntualmente sobre todas las novedades y



noticias de interés, y que son consultadas con frecuencia por las personas que nos visitan, los que están organizando su viaje y por los propios palentinos.

- El Servicio de Turismo cuenta con perfiles en distintas redes sociales con la finalidad de promocionar todo tipo de actividades y eventos de especial relevancia turística, así como para difundir el contenido de las publicaciones que se hacen en la página web www.palenciaturismo.es, en la Agenda Provincial, y otras plataformas de información.
- Edición de material turístico promocional en distintos formatos con objeto de facilitar información y promocionar no sólo los recursos turísticos gestionados por la Institución Provincial sino también rutas de patrimonio, de naturaleza, tradiciones, folklore, gastronomía, enoturismo, etc.
- Desde el Servicio de Turismo de Palencia se realiza una importante labor de distribución de material turístico promocional a los puntos de información turística distribuidos por la provincia, a establecimientos turísticos, con la finalidad de realizar las tareas de atención al público de la mejor forma posible, con objeto de informar al turista y al potencial visitante.
- Intervención en el mercado turístico a través de la asistencia a ferias y eventos promocionales, mercados de contratación, actos y eventos de promoción para la difusión de los recursos y productos turísticos de Palencia Turismo con Pé, así como para inducir la demanda hacia el territorio provincial.

En general se pretende convertir la provincia de Palencia en un referente a nivel turístico, introduciendo elementos fácilmente apreciables por los touroperadores y por el cliente final, promocionando los recursos y servicios turísticos, creando productos turísticos, mejorando así la oferta turística de Palencia, mostrando las experiencias que pueden vivirse en Palencia, lo que repercutirá positivamente en la imagen de Palencia como destino turístico.

ASISTENCIA Y COOPERACIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA.-

El Servicio de Turismo de Palencia desarrolla diferentes actuaciones con la finalidad de colaborar con Ayuntamientos, Entidades Locales Menores, Centros de Iniciativas Turísticas, Asociaciones y Entidades Turísticas sin ánimo de lucro y agentes turísticos de nuestra Provincia con la promoción de sus recursos y productos turísticos y establecimientos; asesoramiento y orientación respecto a cuestiones de su interés; colaboración económica, a través de la convocatoria de diversas líneas de subvenciones; asistencia a ferias y mercados de contratación, o la creación de oferta complementaria,



todo ello con la finalidad de que la oferta turística de nuestra provincia mejore y resulte más atractiva para el turista y el potencial visitante.

Por lo que respecta a las CONVOCATORIAS DE SUBVENCIONES, podemos hacer referencia a las líneas que se indican a continuación:

Convocatoria de Subvenciones a Ayuntamientos para “Apertura de Oficinas de Turismo y Puntos de Información Turística”

A través de esta línea se colabora en la financiación de los gastos de personal, funcionamiento y mantenimiento de las Oficinas de Turismo y Puntos de Información Turística de la Provincia.

Convocatoria de Subvenciones a Ayuntamientos, Centros de Iniciativas Turísticas, Asociaciones y Entidades Turísticas sin ánimo de lucro para “Desarrollo Turístico”

El objetivo de esta línea de subvenciones es colaborar en la realización de actuaciones que fomenten la promoción turística de los recursos naturales, culturales, etc.; en la celebración de Fiestas declaradas de Interés Turístico; en gastos derivados de la Semana Santa, así como en otras actividades de carácter turístico, que posicionen la localidad y la provincia como destino turístico.

Convocatoria de Subvenciones a Ayuntamientos de la Provincia de Palencia para “Señalización Turística”

La finalidad de esta convocatoria es apoyar económicamente a los Ayuntamientos de la Provincia para señalización en casco urbano de los recursos turísticos, así como de establecimientos turísticos, incluyéndose la colocación de nuevas señales, así como la sustitución de las que han quedado obsoletas porque no cumplen con las directrices del Manual de Señalización Turística de Castilla y León, o estén deterioradas.

Convocatoria de Subvenciones a Ayuntamientos para “Creación y / o mejora de áreas de servicio para autocaravanas”

La Diputación de Palencia ha venido trabajando desde hace años en el ámbito del turismo itinerante, con el objetivo de hacer de Palencia un destino referente de autocaravanismo. Hace unos años se dio un paso más creando una convocatoria anual, dirigida a Ayuntamientos, para la creación de nuevas áreas de servicio para autocaravanas o para la mejora de las áreas ya existentes, con la finalidad de que estén en condiciones óptimas para recibir a los numerosos usuarios que reciben las áreas distribuidas por toda la provincia.



Convocatoria de Subvenciones a Ayuntamientos y empresas turísticas para “Digitalización Turística”

La finalidad de esta convocatoria es colaborar en la financiación de actuaciones dirigidas a la transformación digital y la modernización de las entidades locales y empresas a nivel turístico.

GESTIÓN DE RECURSOS TURÍSTICOS.-

En la actualidad el Servicio de Turismo es responsable de los recursos turísticos que se detallan a continuación:

Cueva de los Franceses:

La Cueva de los Franceses, situada en el Páramo de la Lora, en el Geoparque Mundial Unesco Las Loras, es uno de los referentes turísticos de la Montaña Palentina, zona idónea para disfrutar de la naturaleza, el Románico, el turismo activo y la gastronomía, y un recurso perfecto para familias.

La programación de actividades complementarias en contacto con la naturaleza, los talleres con escolares con la finalidad de generar nuevas visitas con sus familias, etc. buscan hacer más atractiva la visita a la Cueva y su entorno.

El objetivo de la Institución Provincial es aprovechar este recurso turístico, que es un referente a nivel provincial, potenciándolo en beneficio de las empresas turísticas que desarrollan su actividad en el entorno de la Cueva de los Franceses y de las de toda la provincia, ofreciendo al visitante el acceso a esta formación kárstica completada con actividades en la naturaleza, actividades culturales, visitas a otros recursos turísticos, etc.

Información y reservas: +34 659 94 99 98
cuevadelosfranceses@diputaciondepalencia.es

Embarcaciones Turísticas del Canal de Castilla: “Marqués de la Ensenada” y “Juan de Homar”:

En la actualidad dos embarcaciones navegan por el Canal de Castilla, Destino Turístico Inteligente, a su paso por la provincia de Palencia.



Ambas embarcaciones sirven para completar la oferta turística de los pueblos ribereños de los Ramales Norte y Campos, así como para:

- Promocionar el Canal de Castilla y los recursos turísticos próximos a esta obra de ingeniería hidráulica.
- Incentivar la iniciativa privada (Empresarios de Turismo Activo, alojamientos de Turismo Rural, hoteles, etc.)
- Implicar a distintos agentes sociales y turísticos.
- Impulsar el desarrollo turístico de la zona de influencia del Canal de Castilla.

La embarcación Marqués de la Ensenada, ubicada en la localidad de Herrera de Pisuegra, junto a la Presa de San Andrés, tiene una capacidad de 30 pasajeros y dos tripulantes, y es accesible para discapacitados, e inició sus viajes en 2009.

El recorrido que realiza esta embarcación se complementa con la visita al Centro de Interpretación del Canal de Castilla, donde se muestra la historia y las utilidades que éste ha tenido desde el inicio de su construcción en 1763.

Información y reservas: +34 664 20 14 15
barcomarquesdelaensenada@diputaciondepalencia.es

La embarcación Juan de Homar, ubicada en la localidad de Frómista, junto a la Cuádruple Esclusa, reúne similares características a la que la que se encuentra en Herrera de Pisuegra, siendo su capacidad de 38 pasajeros y dos tripulantes, y realiza el único tramo navegable del Camino de Santiago entre el término municipal de Boadilla del Camino y Frómista.

Información y reservas: +34 673 36 84 86
barcojuandehomar@diputaciondepalencia.es

Museo del Canal de Castilla (Villaumbrales)

El Museo del Canal de Castilla, ubicado en la Casa del Rey de Villaumbrales, cuenta con una dotación expositiva que permite conocer la historia de la construcción del Canal de Castilla y sus usos en la actualidad.

En época estival se desarrollan actividades vinculadas a la navegabilidad del Canal en piraguas y tablas de paddle surf, además de talleres infantiles y otras actividades que permitirán disfrutar y conocer mejor esta obra de ingeniería hidráulica de la Ilustración.



Información y reservas: +34 672 28 41 10

COLABORACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES Y ENTIDADES.-

- Colaboración y cooperación con los agentes del sector turístico de la Provincia, público y privado, con la finalidad de establecer líneas de trabajo conjunto orientadas a la comercialización de Palencia como destino.
- Participación en los órganos asesores y consultivos de la Junta de Castilla y León en materia de turismo.
- Colaboración con las Oficinas de Turismo y Puntos de Información Turística de la provincia proporcionando todo tipo de información y material de promoción turística para su distribución, así como con una línea específica de subvenciones para la apertura de oficinas de turismo y puntos de información turística.
- Asistencia a las principales Ferias de Turismo nacionales e internacionales, así como la participación en workshops, en colaboración con la Junta de Castilla y León y Turespaña.
- Colaboración con la Junta de Castilla y León y el Ayuntamiento de Palencia para la promoción e información turística de Palencia, a través de la Oficina de Turismo de Palencia.
- Desde el Servicio de Turismo se firman numerosos convenios de colaboración con Administraciones, Centros de Iniciativas Turísticas, Asociaciones, Entidades y empresas con el objeto de mejorar la oferta turística de Palencia con la finalidad de que Palencia se posicione como destino turístico.

INVERSIONES Y DESARROLLO DE UNA POLÍTICA DE INFRAESTRUCTURAS. SEÑALIZACIÓN TURÍSTICA.-

Desde el Servicio de Turismo de Palencia se realizan obras de inversión en infraestructura turística con la finalidad de hacer más atractivo Palencia como destino turístico, así como de mejora y mantenimiento de las infraestructuras existentes.



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

*VIII Jornada de encuentro entre
Diputación de Palencia y Alcaldes*

DEPORTES, OCIO Y TIEMPO LIBRE



NOMBRE DEL DEPARTAMENTO	DEPORTES
SITUACIÓN	CENTRO PROVINCIAL CULTURAL, Pl. de los Juzgados, s/n.
TELÉFONO	979.715.126
FAX	979.702.390
CORREO ELECTRÓNICO	deportes@diputaciondepalencia.es
PORTAL WEB	www.palenciadeporte.es

FUNCIONARIO RESPONSABLE

Enrique Hermoso Navascués

☎ 979.715.126 • ehermoso@diputaciondepalencia.es

OTROS FUNIONARIOS	Carmen Ruth Abia García (Técnico Superior)	979.715.100 ext. 8002 cabia@diputaciondepalencia.es
	Adrián del Egido Martín (Técnico sociodeportivo)	979.715.100 ext. 8017 aegido@diputaciondepalencia.es
	Gloria Noriega Sanz (Auxiliar Administrativo)	979.715.100 ext. 8011 gnoriega@diputaciondepalencia.es



FUNCIONES

Desde el Servicio de Deportes, cada año se crea un programa de actividades, que pretende abarcar el conjunto de la población palentina cualquiera que sea su edad o condición, y, pensando fundamentalmente en el mundo rural, dinamiza hasta los más pequeños rincones de nuestra geografía.

Una variada oferta de actividades, una optimización de los recursos disponibles y la dedicación incondicional de sus responsables políticos y del personal de plantilla, sin olvidar la importante labor de los gestores municipales, entidades deportivas, y centros escolares, posibilitan que a lo largo del año sean más de 20.000 personas las que participan en alguno de los programas, tan variados como atractivos, abiertos a palentinos desde edad escolar hasta jubilados, y que se resumen en los siguientes:

JUEGOS ESCOLARES

Programa que se organiza, esencialmente para escolares de municipios de menos de 20.000 habitantes, por delegación de la Junta de Castilla y León desde el año 1992, destinado a desarrollar el deporte base, para niños y jóvenes en edad escolar, dirigido a la educación integral, al desarrollo armónico de la personalidad y a la consecución de unas condiciones físicas y de una formación que posibilite la práctica continuada del deporte en edades posteriores.

La Diputación de Palencia ha dado a los Juegos Escolares un carácter prioritario, por considerar que inculcando y propiciando la práctica deportiva desde la edad temprana se consigue mejorar no sólo la condición física de los jóvenes, sino su espíritu de sacrificio, de convivencia y de superación.

Se divide en dos grandes áreas de actuación:

*** PROGRAMA COMPETITIVO**

Mobiliza a equipos de numerosos centros escolares de la provincia, repartidos en categorías pre-benjamín, benjamín, alevín, infantil, cadete y juvenil, y potencia la competición más allá de las fronteras palentinas, pues los ganadores de cada modalidad en la categoría infantil, participan en el Campeonato Regional de Castilla y León.



Las modalidades deportivas que se convocan son las siguientes: Ajedrez, Atletismo, Bádminton, Baloncesto, Balonmano, Campo a través, Fútbol Sala, Orientación, Tenis de Mesa y Voleibol, Salvamento y Socorrismo.

* **PROGRAMA DE OCIO ACTIVO**

Programa que cada año adquiere más importancia y está orientado a la ocupación del tiempo libre, pero siempre relacionado con la práctica deportiva o con el conocimiento de la naturaleza, pues las actividades se desarrollan en la montaña, en el mar e incluso en el propio centro escolar. Las propuestas son diversas, convocándose las siguientes variedades:

Semana Blanca: Se desarrolla en los meses de Febrero y Marzo, en la estación de esquí de Astún y con alojamiento en Jaca. El número de plazas que se convocan son 200. La duración de la actividad es de 5 días.

Jornadas Deportivas: Se realizan en los centros escolares y consisten en sesiones teórico-prácticas, impartidas por los mejores clubes y deportistas palentinos. Destacan las de atletismo, fútbol, baloncesto, piragüismo y rugby.

Jornada en la Roca: cada curso escolar, trasladamos a 200/300 escolares para que disfruten de esta espectacular instalación deportiva, practicando distintas actividades.

Olimpiada Escolar: Una muy interesante actividad, que supone el colofón al curso deportivo. Reúne en una localidad palentina a cerca de 500 alumnos un fin de semana entero, conjugando deporte y convivencia.

Campus de Tecnificación: Otra actividad nueva, con muy buena acogida por los escolares. Se forma a deportistas durante un fin de semana, aunando en conceptos técnicos. Se han celebrado campus de fútbol-sala y baloncesto, pero se pretende celebrar en otras modalidades deportivas.

Certamen de Narración Deportiva: Posiblemente la actividad con más éxito de participación y expectación. La última edición se recibieron cerca de los 1.000 trabajos.

Otras **actividades nuevas** como “Deporte y Teatro”, o el “Mes de la actividad física”

TORNEOS PROVINCIALES “DIPUTACION DE PALENCIA”



Cada curso se convocan los Torneos Provinciales, dirigidos a todos los ayuntamientos y vecinos de nuestra provincia. Se organizan para fomentar la práctica deportiva entre los habitantes de la zona rural. El desarrollo de la actividad empieza en el mes de octubre y finaliza en junio. Los deportes que se convocan son los siguientes: Baloncesto, Frontenis, Fútbol, Fútbol Sala, Galgos, Pádel, Tenis, Tenis de Mesa y Tiro al Plato.

Además de estos, se organizan los Juegos Populares, a los que se da especial importancia, con el objetivo de mantener vivos antiguos juegos tradicionales y que comprenden las modalidades de Bolos Femeninos, Bolo Llano, Chana/Morrillo, Media Bola, Monterilla, Petanca, Rana, y Tanga.

OFERTA DEPORTIVA

Se convocan y organizan directamente por este Servicio, distintos programas con motivaciones físicas y recreativas para cubrir la demanda de la sociedad sobre el ocio activo. Los principales programas son los siguientes:

Convivencias en la Nieve: Con el fin de acercar a los ciudadanos la práctica del deporte del esquí, se organizan diferentes viajes a distintas estaciones de Esquí. Esta actividad posibilita la participación tanto de esquiadores ya experimentados, como de principiantes, pues a todos se les proporcionan cursillos adaptados a los diferentes niveles. El programa incluye, además, el viaje, alojamiento con pensión completa, forfait de cinco días, alquiler de material y seguro de accidentes.

Campamentos de verano: cada verano se convocan entre 400 y 425 plazas para que los jóvenes palentinos puedan disfrutar de campamentos de especial calidad. Hay tres líneas: el campamento marítimo, que tiene el mar como eje de actuación y que es el más demandado; el campamento de montaña, que se centra en actividades de montaña y en la naturaleza; y el campamento multiaventura, dirigido a los más jóvenes, chicos de 7 a 10 años.

Ganas de deporte: Programa deportivo para el verano que llega a más de 80 municipios, donde se practica el aguagym, el pádel o la gimnasia de mantenimiento.

Circuito Palencia Legua a Legua: Es una de las actividades más importante que organiza este Servicio. Son ya once ediciones y los inscritos se acercan a las 3.000 personas. Se celebran cada año 4 carreras –siempre en pueblos distintos- durante los meses de mayo y junio.



Carrera EntreCastillos: Es una prueba atlética, que une los castillos de Fuentes de Valdepero y Monzón de Campos. Aúna deporte y promoción turística. La participación ronda los 500 atletas.

Los “10.000 de Mariano Haro”: Carrera popular de media distancia que se pretende consolidar en Becerril de Campos, en homenaje a nuestro mejor deportista de todos los tiempos. La participación se aproxima a los 400 atletas y siempre se organiza alguna actividad para recordar al gran atleta palentino.

Circuito de Triatlón “Diputación de Palencia”: es coordinado por este Servicio, aunque cada prueba tiene su autonomía organizativa. Son 6 pruebas y contamos con la colaboración de la Federación de Castilla y León, que lo cataloga como el mejor circuito de Castilla y León.

Circuito de BTT “Diputación de Palencia”: un circuito que se está consolidando y que crece año a año, llegando a alcanzar ya diez pruebas desde mayo hasta diciembre, con un total de de más de 2.000 ciclistas.

Cyclope: el gran programa ciclista de la provincia, que se está conociendo a nivel nacional y que permite de múltiples maneras conocer y recorrer nuestra provincia. Este proyecto novedoso se ha consolidado y es verdadero referente ciclista por su dinamismo y facilidad de uso para cualquier aficionado a la bici.

Además de estos programas que convoca o coordina directamente el Servicio, se colabora con más de 300 actividades deportivas en toda la provincia, abarcándose deportes tan distintos como el fútbol, el ciclismo de descenso, las carreras de montaña, el motocross o el tenis, entre otros muchos.

También se organiza, junto con el Ayuntamiento de Palencia, la Gala de Deporte Palentino, correspondiendo la gestión a la Diputación los años impares. En este acto se rinde homenaje al mejor deportista de élite, federación y club que han destacado a lo largo del año. En ocasiones se organizan actos paralelos.

SUBVENCIONES Y CONVENIOS

Anualmente se convocan diversas líneas de actuación para atender las peticiones que demanda la sociedad. Este programa abarca las siguientes convocatorias:

- 1.- Equipamiento deportivo para las Instalaciones Municipales y para centros escolares.
- 2.- Promoción deportiva municipal, a través de los Ayuntamientos.
- 3.- Subvención a clubes deportivos de la provincia para su funcionamiento ordinario.



- 4.- Subvención a clubes deportivos de la provincia para organización de actividades extraordinarias.
- 5.- Becas para deportistas de la provincia.

Los últimos años, se ha publicado también una convocatoria de subvenciones para reformas de instalaciones deportivas de titularidad municipal.

Asimismo, se firman convenios económicos con los clubes más representativos de Palencia, como los de fútbol, baloncesto, balonmano o ciclismo, entre otros, para colaborar y promover diversas iniciativas de orden deportivo que se llevan a cabo en la provincia, pues la Diputación tiene como objetivo básico el apoyo al deporte palentino en sus diversas manifestaciones, tanto en lo que se refiere a la práctica no federada como federada.



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

*VIII Jornada de encuentro entre
Diputación de Palencia y Alcaldes*

PROTOCOLO



NOMBRE DEL DEPARTAMENTO	PROTOCOLO
SITUACIÓN	PALACIO PROVINCIAL, PRIMERA PLANTA
TELÉFONO	979.715.137 979 715 100 (EXT 2050)
CORREO ELECTRÓNICO	protocolo@diputaciondepalencia.es

FUNCIONARIO RESPONSABLE	Marta M^a Ausín Sáez ☎ 979.715.137 • mausin@diputaciondepalencia.es
--------------------------------	---

PERSONAL COORDINADO CON PROTOCOLO	TODOS LOS SERVICIOS Vinculados con los actos a celebrar.
	Servicio de Ordenanzas
	Servicio de Seguridad
	Empresas contratadas Montajes, Catering, azafatas, floristería, decoración, iluminación y sonido, amenización, etc



FUNCIONES DE LA OFICINA DE PROTOCOLO

• **CELEBRACIÓN DE ACTOS**

ACTOS OFICIALES Y ACTOS DE CARÁCTER INSTITUCIONAL

- ✓ Establecer el guión de los Actos a desarrollar. Coordinar los distintos servicios implicados. Buscar localizaciones
- ✓ Preparar listas de invitados, enviar las invitaciones y confirmar asistencias.
- ✓ Petición de presupuestos. Diseños de invitación, programas, carteles, etc.
- ✓ Diseño de locales y montajes.
- ✓ Comedores, Protocolo de Presidencias e invitados.
- ✓ Coordinación y supervisión de cuantos montajes se lleven a cabo para la celebración de actos, tanto en instalaciones propias como prestadas.
- ✓ Desarrollar el protocolo del acto, orden de intervenciones.
- ✓ Establecer el Protocolo de autoridades, invitados y asistentes.
- ✓ Comprobación y ensayo.
- ✓ Control de azafatas y personal vinculado a los montajes y desarrollos.
- ✓ Recepción de autoridades e invitados, acomodo según Protocolo.
- ✓ Coordinación general en el desarrollo de los actos programados.
- ✓ Control de los desmontajes.
- ✓ Velar por el cumplimiento del Reglamento de Ceremonial y Protocolo en todos sus aspectos.
- ✓ Velar por el cumplimiento del Reglamento de Distinciones

• **PROTOCOLO EN BODAS CIVILES**

- ✓ Recepción, información y recorrido instalaciones con los contrayentes.
- ✓ Gestión del expediente de boda. Colaboración con el Ayuntamiento de Palencia o de Fuentes de Valdepero.
- ✓ Recepción y envío de las Actas Oficiales
- ✓ Elaboración del guión de ceremonia según directrices de los contrayentes. Elección de la música
- ✓ Diseño de montajes para el desarrollo de la ceremonia. Decoración



- ✓ Ensayo
- ✓ Recepción de invitados, novios.
- ✓ Control de la ceremonia. Reportaje fotográfico.

• **PROCOLO DIARIO**

- ✓ Recepción de autoridades, colectivos y cualquier tipo en visita oficial a la Presidenta. Relaciones públicas.
- ✓ Visitas guiadas al Palacio. Coordinación de Guías de Turismo y distribución de horarios.
- ✓ Control y desarrollo de actos habituales:
 - Inauguraciones
 - Firma de Convenios
 - Entrega de premios y distinciones
 - Presentación de Libros,
 - Campañas promocionales, turísticas o divulgativas
 - Visitas
 - Congresos, Jornadas, etc.
- ✓ Atención al público en la oficina. Consultas, peticiones, préstamos, promociones, representaciones, etc.
- ✓ Atención de la correspondencia protocolaria.
- ✓ Atención al Buzón de Sugerencias de la WEB de Diputación.
- ✓ Asistir y asesorar en materia de protocolo a:
 - Miembros de la Corporación.
 - Ayuntamientos de la provincia.
 - Entidades y Colectivos ajenos a la Institución.
- ✓ Supervisar la colocación y ubicación de las banderas que se utilizan en los diferentes actos institucionales, así como las que ondeen en las dependencias de la Institución
- ✓ Velar por la imagen de la Institución. Control de calidad en los Salones, y otras dependencias. Decoración y adecuación.
- ✓ Control del mobiliario existente, renovación y restauración. Adquisiciones y nuevas instalaciones.
- ✓ Coordinación con el Servicio de Ordenanzas o Azafatas contratadas.



• **GESTIÓN OFICINA**

- ✓ Coordinación con la Agenda Oficial de la Presidenta. Actos y visitas protocolarias y de autoridades.
- ✓ Control de nombramientos y ceses de altos cargos para la acción correspondiente.
- ✓ Control de la prensa escrita para felicitar premios y galardones, nombramiento, tomas de posesión, defunciones.
- ✓ Elaborar y mantener actualizadas las diferentes listas de invitados utilizadas por la Oficina de Protocolo.
- ✓ Supervisión de la Identidad Corporativa en todas sus aplicaciones internas y externas (papelería, carteles, indumentaria, elementos decorativos, etc.).
- ✓ Gestión de solicitudes de los Ayuntamientos y Juntas Vecinales de la Provincia, Colectivos, Asociaciones y particulares.
- ✓ Control de Partidas Presupuestarias. Petición de Presupuestos, Gestión de facturas. Redacción de Informes a contratación e Intervención.
- ✓ Compra del regalos institucionales y publicitario.
- ✓ Adquisición y compra y control de símbolos institucionales:
 - Bastón de mando
 - Medallas Corporativas
 - Insignias Corporativas
 - Libro de firmas
 - Símbolos oficiales: foto Rey, Constitución.
 - Maceros y Mazas.
- ✓ Control y distribución de regalos y publicidad.
- ✓ Control de Almacenes y stocks
- ✓ Gestión de la Oficina de Protocolo: Informes, Cartas, Contabilidad, trámites variados, archivos, teléfono, etc.
- ✓ Reserva de restaurantes, hoteles, salones, transporte, etc.



FUNCIONES DEL JEFE DE PROTOCOLO

- Dirigir la Oficina de Protocolo y cumplir y hacer cumplir las funciones encomendadas al Servicio de Protocolo.
- Asesorar y establecer con la Presidenta de la Diputación, la organización de los actos oficiales.
- Coordinar con otros Servicios o Instituciones los actos organizados por la Diputación Provincial
- Realizar el Proyecto y diseño de los Actos Oficiales.
- Realizar los guiones, listas de invitados y logística.
- Recepción de confirmaciones. Planos de distribución y ordenación de invitados.
- Contratar Servicios. Dirección de personal
- Coordinar Servicios, montajes, equipamientos, funcionamientos, etc.
- Ajustar y ensayar la secuencia del programa de los actos.
- Compra/alquiler de equipos de audiovisuales, conexiones y megafonías.
- Compra/alquiler de elementos decorativos y mobiliarios.
- Control del orden y adecentamiento de Salas Nobles.
- Actuar como enlace entre la Institución y otras instituciones, colectivos, Asociaciones y Personal de la Diputación Provincial.
- Cursos formativos e informativos a Alcaldes y Secretarios de los Ayuntamientos de la Provincia en materia de protocolo.
- Asesorar en aspectos tales como:
 - Desarrollos y ejecuciones
 - Símbolos
 - Vestuario
 - Seguridad
 - Objetivos

ACTOS GENERALES CON PROTOCOLO

Planificación y dirección de los Actos Oficiales de la Diputación.

- Tomas de Posesión de las nuevas Corporaciones Provinciales



- Entrega de Medallas de la Provincia (Oro, Plata y Bronce).
- Recepción de Autoridades
- Firmas de Convenios.
- Inauguraciones y Clausuras de Congresos, Jornadas y Cursos.
- Colocación de Primeras Piedras
- Inauguraciones de instalaciones y locales.
- Entrega de Premios, Diplomas y Distinciones
- Visitas Institucionales de personalidades
- Visitas guiadas al Palacio Provincial de Autoridades o visitantes ilustres. Coordinación de Guías Turísticos.
- Hermanamientos.
- Homenajes a Jubilados y personal de la Diputación.
- Presentaciones de Proyectos, Libros, Programas.
- Conmemoraciones y efemérides.
- Celebración de Actos relacionados con festividades.
- Gestión y organización Jornadas y Maratones de Extracción de Sangre.
- Decoración Navideña. Ornamentación de fachadas, Salas y árboles de navidad.
- Resolución de peticiones enviadas.
- Atención a visitas. Relaciones públicas.
- Compras de material.
- Gestión de facturas.

COLABORADORES DE PROTOCOLO

I. Servicios de la Institución

- Servicios Sociales
 - Día Internacional de la Mujer
 - Día Internacional Contra la Violencia de Género
 - Premio Relatos Cristina Tejedor
 - Olimpiadas Matemáticas. Premios Estalmat



- Día de los Abuelos
- Firma de Convenios
- Inauguración y Clausura de Cursos y Jornadas
- Programa Creceamos
- Entrega de Premios
- Campañas donación sangre.
- Patronato de Turismo
 - Día de la Provincia
 - Premios de Turismo (suspendidos actualmente)
 - Recepción de autoridades y Presentación en las Ferias de INTUR Y FITUR
 - Premios de Fotografía
 - Presentaciones de Programas
 - Firmas de Convenios
- Fundación Provincial de Deportes
 - Gala del Deporte
 - Gala Juegos Populares
 - Premios Plaspisa
 - Entrega de Becas Deportivas
 - Presentación de Torneos, Pruebas deportivas, clubes, etc
 - Firma de Convenios
- Desarrollo Agrario y Medio Ambiente
 - Feria de la Vendimia
 - Inauguración de exposiciones. Setas y hongos, Fotografías, etc
 - Certamen Fotográfico. Exposición y entrega de premios
 - Premios de Myco-Relatos
 - Premios A Huebra
 - Premios Recicla
 - Jornadas de Eficiencia Energética
 - Escuelas para la Sostenibilidad
 - Entrega de premios
 - Firma de Convenios
- Promoción Económica y Empleo
 - Inauguración de Exposiciones, cursos y locales
 - Entrega de Premios y Diplomas
 - Firma de Convenios
- Personal
 - Entrega de Diplomas de cursos al personal.
 - Homenajes a Jubilados y Personal



- Firma de Convenios
- Cultura
 - Premio Piedad Isla
 - Premio Mariano del Mazo
 - Premio Mariano Timón
 - Premio Belenes
 - Inauguración Belenes Navideños
 - Inauguración de Exposiciones
 - Premios Mi pueblo es el mejor
 - Inauguraciones de Congresos y Jornadas
 - Conciertos. Puestas de solidaridad
 - Presentación de libros y publicaciones.
 - Entrega de Premios y Diplomas
 - Actos desarrollados en la VRO y en el Centro Cultural
 - Firma de Convenios
- Residencia de Mayores
 - Día de la Familia
 - Semana del Mayor
 - Festividad de San Telmo
 - Celebración de Navidad y Reyes Magos
- Escuela de Enfermería
 - Clausura del Curso y Entrega de Becas a los alumnos de Fin de Carrera

2. Otras colaboraciones

- Con los Ayuntamientos y J.J.VV. de la Provincia
 - Apoyo técnico y Logístico de los Municipios que lo demanden
 - Resolución de cualquier duda en la organización de sus actos
 - Ayuda en la elaboración de sus proyectos
 - Envío de material festivo para sus Fiestas Patronales
 - Envío de Bandera de la provincia de Palencia
- Con otras Instituciones y Asociaciones
 - Asesoramiento telefónico de normas de Protocolo
 - Envío de Bases de Datos actualizadas
 - Colaboración técnica.
- Con particulares que lo demanden
 - Solicitudes y peticiones diversas de particulares
 - Control y recepción de visitas guiadas al Palacio



OBJETIVOS

- Enriquecer el desarrollo de cualquier actividad o actuación desde el punto de vista de su organización
- Garantizar el éxito de cualquier evento gracias a un montaje cuidado y eficaz.
- Informar y ayudar a los invitados y asistentes a un evento
- Resolver dificultades, problemas y situaciones
- Aplicar las normas, reglas, leyes y/o decretos para facilitar la consecución de los objetivos sin desatender las precedencias ni el buen desarrollo de los actos.



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

*VIII Jornada de encuentro entre
Diputación de Palencia y Alcaldes*

CONSORCIO PROVINCIAL DE RESIDUOS



NOMBRE DEL DEPARTAMENTO	CONSORCIO PROVINCIAL DE RESIDUOS (Diputación y Ayuntamiento de Palencia)
SITUACIÓN	PALACIO PROVINCIAL, PLANTA TERCERA
TELÉFONO	979.715.114
FAX	979.715.134
CORREO ELECTRÓNICO	consorcio@consorcioresiduospalencia.es

RESPONSABLE

Eladio Ruiz de Navamuel Martín

Gerente

☎ 979.715.110. ext. 5900

● eruiz@consorcioresiduospalencia.es

OTROS FUNCIONARIOS

Francisco Javier Rebé Nicolás Administrativo	671.001.384 fjrebe@consorcioresiduospalencia.es
María José González Administrativo	979.71.5114 mjgonzalez@consorcioresiduospalencia.es
Juan Carlos Calvo Bellota Inspector/Vigilante	661.490.277 jccalvo@consorcioresiduospalencia.es



FUNCIÓN

La función principal del Consorcio es la Gestión del servicio de tratamiento de residuos sólidos urbanos, comprendiendo las operaciones de mantenimiento de las estaciones de transferencia, almacenamiento, traslado, tratamiento y eliminación de los residuos.

El Consorcio, según sus estatutos, podrá realizar cualquier servicio relacionado con el medio ambiente, y con los vertidos urbanos, tales como recogida de vidrio, papel-cartón, escombros, enseres, etc., incluyendo el establecimiento de plantas de transformación para reutilización, recuperación o reciclaje de residuos sólidos urbanos.

Esté servicio de se podrá extender a personas o entidades públicas o privadas que lo soliciten y así se acuerde, mediante el abono de la tarifa correspondiente.

SERVICIOS

I. Tratamiento de Residuos Urbanos (R.S.U.)

El servicio de tratamiento de residuos sólidos urbanos (RSU) se puso en marcha en el año 2008, a través de la entrada en funcionamiento del Centro de Tratamiento de Residuos (CTR), ubicado en el páramo de Valdeseñor (Cra. de Autilla del Pino). En él se reciben, para su tratamiento, los residuos sólidos urbanos de la provincia de Palencia, incluida la capital.

El CTR se apoya en cuatro Estaciones de Transferencia, ubicadas en Guardo, Aguilar, Saldaña y Osorno, que posibilitan la llegada hasta el mismo del residuo generado en la mitad norte de la provincia.

En el CTR, titularidad del Consorcio, se realiza el tratamiento de 55.590 toneladas de RSU al año (datos de 2022), de las cuales 31.903 tn proceden de la provincia y 23.686 tn de la capital.

La tasa de recuperación de materiales, actualmente esta en un 28%, el resto, los rechazos se deposita en el vaso del vertedero, anexo al Centro de tratamiento.

Toneladas de Residuos en planta. Cifras reales en toneladas

	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
TOTAL RD (PROVINCIA+CIUDAD)	60.599,99	59.368,39	59.547,77	59.655,80	59.411,45	59.409,53	60.669,27	58.351,68	57.924,52	57.342,50	55.590,29
TOTAL EE.LL (PROVINCIA+CIUDAD)	1.575,78	1.627,70	1.598,04	1.670,95	1.743,00	1.839,08	1.979,78	2.112,02	2.266,01	2.231,73	2.219,38
TOTAL RECHAZOS	50.896,95	49.046,13	50.472,54	50.427,13	50.105,08	51.312,63	50.079,50	48.369,21	49.615,44	47.215,16	42.282,55
% RECHAZO	79,18%	78,55%	80,11%	80,00%	80,34%	81,93%	79,34%	81,04%	80,98%	78,11%	72,09%



En el CTR se existen tres procesos de tratamiento: selección y triaje de materiales, biometanización y compostaje. Todos ellos tienen como finalidad la recuperación de material para su reciclaje o la valorización de la materia orgánica (energía eléctrica, compost).

2. Recogida Selectiva de Residuos de Envases Ligeros y Residuos de Envases de Papel y Cartón

En el año 2010 se puso en marcha el servicio de recogida de residuos de envases ligeros y residuos de envases de papel y cartón, a través de un acuerdo marco con ECOEMBES.

El servicio abarcó, inicialmente a los municipios de más de 400 habitantes, incorporándose algunos pocos de menor población, por su ubicación en las rutas de recogida de los primeros. Tras una nueva contratación del Servicio en septiembre de 2014, se amplió la cobertura del mismo a los municipios de más de 200 habitantes.

En la actualidad, tras la adjudicación de un nuevo contrato que inicia su ejecución en 2023, la recogida selectiva de envases y papel cartón se ha extendido a todos los núcleos de población de la provincia. La implantación de este servicio se está desplegando en la actualidad y estará concluida antes de final del ejercicio 2023.

Los ayuntamientos disponen de un canal de comunicación directa con el Consorcio, vía Web www.palenciarecicla.es y a través de un acceso individual (con clave) pueden consultar toda la información de contenedores, días de recogida y cantidades, relativas a su municipio.

Además, en la misma web www.palenciarecicla.es y de forma abierta, se puede tener acceso al ranking del reciclaje, en donde aparecen las cantidades que cada municipio está reciclando (en kgs/habitante). Siendo este un indicador que muestra quienes son los municipios que más reciclan según su posición en el ranking.

3. Recogida Selectiva de Residuos de Envases de Vidrio

El Consorcio de Residuos incorporó en enero de 2014, la recogida de residuos de envases de vidrio, a través del Convenio con ECOVIDRIO.

El servicio de recogida, contratado en este caso directamente por ECOVIDRIO, da cobertura a todos los municipios de la provincia.



4. Recogida de Residuos de Pilas y Acumuladores

En mayo de 2014 el Consorcio inició el servicio de recogida de residuos de pilas y acumuladores, a través de un Convenio con ERP (sistema integrado de gestión).

El servicio tiene una cobertura total en la provincia, incluyendo la capital. Se realizan 2 recogidas al año (en junio y noviembre), programadas y anunciadas a los Ayuntamientos con antelación.

5. Recogida, Transporte y Tratamiento de Residuos de Escombros

El Consorcio, a través de la Diputación de Palencia, ha financiado la construcción y adecuación de espacios de recogida controlada de residuos de escombros que deben habilitar los Ayuntamientos que deseen prestar este servicio.

6. Información/Sensibilización y Educación Ambiental

La base de una buena gestión ambiental es trasladar una correcta información, acompañada de campañas de sensibilización. El Consorcio realiza diversas campañas de educación ambiental.