Plan de Igualdad

Excmo. Ayuntamiento de Andújar

Plaza de España, 1. CP. 23740, Andújar (Jaén)

SEGUIMIENTO DE ACTUALIZACIONES	VERSIÓN	FECHA
Documento inicial	1	24/05/2023

Contenido

COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN 4
PREÁMBULO 5
INTERPRETACIÓN DE PRINCIPIOS 6
ÁMBITO PERSONAL Y TERRITORIAL DE APLICACIÓN 7
ÁMBITO TEMPORAL 9
DIAGNÓSTICO 9
OBJETIVOS 10
MEDIDAS DE IGUALDAD 11
APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO 11
EVALUACIÓN Y REVISIÓN 13
CALENDARIO DE ACTUACIONES 15
PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN 15
RESPONSABLES DEL PLAN DE IGUALDAD 17

ANEXOS 18

I. Normativa vigente en igualdad de género 19
II. Protocolo de actuación en situaciones de acoso sexual y por razón de sexo 20
III. Informe del diagnóstico para la Comisión Negociadora Plan Igualdad 41
IV. Encuesta de igualdad 56
V. Medidas, seguimiento y evaluación 81

COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

El Ayuntamiento de Andújar declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de este Ayuntamiento, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiendo por ésta *"La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo"*.

Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que seadopten a este respecto y se proyectará una imagen del Ayuntamiento acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Los principios enunciados en el Plan de Igualdad se llevarán a la práctica a través del fomento de medidas de igualdad o a través de la implantación de un Plan de igualdad que supongan mejoras respecto a la situación presente, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en el Ayuntamiento y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

En aras de fomentar la comunicación y transparencia a este respecto, se divulgarán todas las decisiones que se adopten en materia de igualdad y se proyectará una imagen del Ayuntamiento acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

El Alcalde-Presidente

Fdo. Pedro Luis Rodríguez Sánchez

Andújar, 24 de Mayo de 2023

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR - ALCALDÍA -

PREÁMBULO

Las mujeres y los hombres son iguales en dignidad humana, e iguales en derechos y deberes. La igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres es un principio informador del ordenamiento jurídico y, como tal, se integrará en la interpretación y aplicación de las normas jurídicas. Es un principio reconocido universalmente, consagrado en todos los textos internacionales sobre Derechos Humanos.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, establece el deber de negociar medidas dirigidas a promover la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral o, en su caso negociar planes de igualdad. Tras la aprobación del Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, la obligación se ha ampliado a empresas a partir de 50 personas trabajadoras.

El 10 de noviembre de 2021, se constituyó la Comisión Negociadora de este Plan de Igualdad en el Ayuntamiento de Andújar.

Por ello, y con el fin de dar cumplimiento a lo acordado en la mencionada fecha, el Ayuntamiento de Andújar, ha decidido poner en marcha la elaboración de un Plan de Igualdad de Oportunidades. El procedimiento de negociación comenzó el 21 de junio de 2021 y finalizó el 10 de noviembre de 2021 con la Constitución de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad.

El Plan se concierta entre dos partes, el Ayuntamiento de Andújar y la representación legal de las personas trabajadoras (en adelante Comité de Empresa y Junta de Personal).

Está formado por un conjunto de medidas que real y efectivamente previenen cualquier discriminación por razón de sexo y permiten lograr los objetivos de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

Consecuentemente, el Plan de Igualdad va a formar parte de la normativa interna para promover la presencia de la mujer en todos los niveles de su organización, potenciar medidas que favorezcan la conciliación con la vida personal y familiar y, por último, afrontar con plenas garantías cualquier incidente que pueda derivarse por acoso sexual o por razón de sexo. En este sentido, se incluye como parte integrante de este Plan un protocolo de actuación para cualquier caso que pueda plantearse en el seno de la Organización tanto en materia de acoso sexual, por razón de sexo, como moral.

INTERPRETACIÓN DE PRINCIPIOS

A los efectos de interpretación de este Plan, se entenderá por:

I. Principio de igualdad, la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil. Se considera que dicho principio se cumple cuando exista una composición equilibrada de la plantilla, ello en los términos establecidos en la Disposición Adicional Primera de la Ley [… en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el 60% ni sean menos del 40%]

II. Discriminación directa, la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

III. Discriminación indirecta, la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutra pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

IV. Acciones positivas, medidas específicas a favor de las mujeres para corregir situaciones de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso.

V. Acoso sexual, cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante, ofensivo, hostil o humillante.

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

VII. Discriminación por embarazo o maternidad, cualquier trato desfavorable otorgado a las mujeres relacionado con su embarazo o maternidad constituirá una discriminación directa por razón de sexo.

ÁMBITO PERSONAL Y TERRITORIAL DE APLICACIÓN

El presente Plan de Igualdad se aplica a todos los centros de trabajo del Ayuntamiento de Andújar y a todo el personal en plantilla, cualquiera que sea la forma de contratación laboral, incluidas las personas con contratos de duración determinada. Los centros de trabajo que se incluyen en el Plan son los siguientes:

Centro De Usos Múltiples "Pta. Madrid"	Av. 28 De Febrero, S/N
Escuela Municipal De Música	Av. América, 1
Centro Social La Paz	Av. América, S/N
Bomberos	Av. Andalucía, S/N
Centro De Iniciativas Sociales	Av. Blas Infante, S/N
Biblioteca Pública Antonio Machado	Av. Pablo Picasso, 1
Iglesia Santa Marina	C/ 12 De Agosto, S/N
Concejalía Desarrollo Local Promoción Económica y Educación	C/ Altozano Arzobispo JoséManuel Estepa,
Museo Capuchinas "González Muñoz Orea"	C/ Calancha, S/N
Instalaciones Deportivas	C/ Egido Del Puente, S/N
Naves De Policía Local Y Obras	C/ Ejido Del Puente, S/N
Almacén Municipal	C/ Enresa, S/N
Instalaciones Deportivas Barrio De La Paz	C/ Juan Sebastián El Cano, S/N
Concejalía De Bienestar Social Y Políticas Transversales	C/ La Feria, 5
Concejalía De Deportes Y Festejos	C/ Feria S/N
Palacio De Los Niños De D. Gome	C/ Maestras, S/N
Concejalía De Medio Ambiente	C/ Maestras, S/N
Centro Social Celedonio Cózar	C/ Párroco D. CeledonioCozar, S/N
Piscina Al Aire Libre	C/ Rio Betis, S/N
Punto De Encuentro Familiar	C/ Rio Genil, S/N
Perrera Municipal	C/ San José Escobar, S/N

Naves Modulares Santa Úrsula	C/ Santa Úrsula, 1
Instalaciones Deportivas J. Luis Mezquita	C/ Santa Ursula, S/N
Vivero Municipal	Cmno. Rubiales (Mingillos), S/N
Centro Social Sierra De Andújar	Pg. Puerta Madrid C/ Acc 28 DeFebrero, S/N
Oficina Municipal De Turismo	PZ De España, 1
Ayuntamiento De Andújar	PZ De España, 1
Torre Del Reloj	PZ De Santa María, S/N
Teatro Principal	PZ Del Camping, S/N
Museo Temático Miguel Fuentes Del Olmo	PZ Del Camping, S/N
Mercado De Abastos	PZ Rivas Sabater, 1
Casa De La Cultura	PZ Santa María, S/N
Jefatura Policía Local	Tr Madrid-Cádiz, 1
Instalaciones Deportivas Puerta De Madrid	Avenida 28 De Febrero, S/N
Dependencias Municipales En Sotillo	Llanos Sotillo Los Villares YSan José, S/N
Dependencias Municipales	Termino La Ropera, S/N
Dependencias Municipales	Termino Vegas De Triana, S/N

ÁMBITO TEMPORAL

Este Plan de Igualdad entrará en vigor a la firma del certificado de aprobación de la Comisión celebrada el 24 de mayo de 2023. El plazo de vigencia del Plan de Igualdad es de 4 años, hasta el 24 de mayo de 2027, pudiéndose revisar antes cuando las circunstancias lo requieran o cuando así se decida por causa justificada en el seno de la Comisión Negociadora.

DIAGNÓSTICO

La Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, en colaboración con el asesor externo (Quirón Prevención) y el área de Recursos Humanos, en cumplimiento de lo previsto en la norma, realizó un diagnóstico de situación para conocer la realidad de la plantilla, detectar las necesidades y definir los objetivos de mejora, estableciendo los mecanismos que permitan formular las propuestas que se integran en el presente Plan de Igualdad.

En concreto, han sido objeto de análisis las siguientes materias:

- Proceso de selección y contratación
- Clasificación profesional
- Formación
- Promoción profesional
- Condiciones de trabajo (incluida auditoría salarial entre mujeres y hombres)
- Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
- Infrarrepresentación femenina
- Retribuciones
- Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

En el anexo III se puede ver el contenido resultante del informe de diagnóstico y en el anexo IV el detalle de la Encuesta de igualdad a los trabajadores.

En base a los resultados obtenidos del informe de diagnóstico, encuestas a los trabajadores, reuniones con interlocutores del Ayuntamiento de Andújar y de la representación legal de personas trabajadoras y tras conocer la situación real del Ayuntamiento en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres será necesario introducir mejoras sobre las siguientes materias de las analizadas:

- Proceso de selección y contratación
- Clasificación profesional
- Formación
- Promoción profesional
- Condiciones de trabajo (incluida auditoría salarial entre mujeres y hombres)
- Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
- Infrarrepresentación femenina
- Retribuciones
- Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

OBJETIVOS

El presente Plan de Igualdad se aplica a todo el personal en plantilla y que se rige por el Acuerdo/Convenio 2022/2024 sobre condiciones laborales para el personal funcionarial y laboral del Excmo. Ayuntamiento de Andújar.

Los objetivos generales establecidos en el seno de esta Comisión serán los siguientes:

a) Promover el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, garantizando las mismas oportunidades profesionales para personas trabajadoras en el empleo, selección, clasificación profesional, retribución, formación, desarrollo, promoción y condiciones de trabajo, así como en materias de conciliación, comunicación, salud laboral de la plantilla, prevención de riesgos y del acoso sexual y/o por razón de sexo.
b) Garantizar el acceso a la formación profesional en las mismas condiciones a todas personas trabajadoras del Ayuntamiento.
c) Eliminar toda manifestación de discriminación en la promoción interna, selección y contratación con objeto de alcanzar una representación equilibrada de la mujer y el hombre en la plantilla.
d) Garantizar la ausencia de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente las derivadas de la maternidad, paternidad, la asunción de obligaciones familiares, el estado civil y condiciones laborales.
e) Prevenir el acoso sexual y acoso por razón de sexo, implantando procedimientos específicos en materia de prevención sobre el acoso moral o por razón de sexo y sexual en el trabajo.
f) Promover mediante acciones de comunicación y formación la igualdad de oportunidades en todos los niveles organizativos del Ayuntamiento.
g) Fomentar medidas que favorezcan la conciliación de la vida laboral con la vida familiar y personal municipal.

Los objetivos específicos establecidos en el seno de esta Comisión serán los siguientes:

1. Sensibilización de la plantilla para instaurar una cultura organizativa que fomente la igualdad de género.
2. Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases y etapas de los procesos de selección.
3. Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases y etapas de los procesos de contratación.
4. Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases y etapas de los procesos de promoción.
5. Regular un sistema de clasificación profesional que garantice la no discriminación por género.
6. Facilitar formación en Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres.
7. Promover y garantizar la Igualdad de oportunidades en el acceso a la formación para el desarrollo competencial y técnico de todos y todas los trabajadores/as.
8. Programar la formación en condiciones de igualdad de oportunidades, flexibilizando horarios y lugares que permitan facilitar la asistencia a todo el personal.
9. Velar por el cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en concreto en lo referente a la protección de la maternidad y lactancia natural, así como de la Directiva 92/85/EC y RD 298/2009 sobre la protección y mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la mujer embarazada, que ha dado a luz o en período de lactancia.
10. Promoción de medidas tendentes a reducir situaciones de desigualdad en materia salarial entre mujeres y hombres.
11. Promoción de medidas tendentes a reducir situaciones de desigualdad en las condiciones de trabajo

entre mujeres y hombres.

12. Establecer en los comunicados internos y externos un lenguaje en el que se vea representado la totalidad de las personas que forman parte de la organización.
13. Establecer medidas que permitan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral; así como faciliten la corresponsabilidad entre hombres y mujeres.
14. Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo.

MEDIDAS DE IGUALDAD

En el anexo V se detallan las medidas para cada uno de los objetivos planteados, indicando la medida concreta, plazo de ejecución, recursos e indicadores que permiten determinar la evolución de cada medida.

APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO

Las partes entienden que su contenido deberá ser desarrollado en el transcurso de los 4 años de vigencia del plan. Sin embargo, las medidas orientadas a alcanzar los objetivos que se concretan deberán ser programadas en el tiempo para su ejecución.

Sistema de seguimiento

Se crea una Comisión de Seguimiento, que es la propia Comisión Negociadora, que será la encargada de la vigilancia y seguimiento del plan, y evidenciará el nivel de ejecución de este comprobando el nº total de medidas implantadas en el Ayuntamiento siguiendo lo establecido en el ANEXO V de Medidas, seguimiento y evaluación.

El seguimiento se realizará de manera anual el último trimestre del año, elaborando un informe de este seguimiento. De la elaboración de este informe se encargará la Comisión de Seguimiento con el asesoramiento de Quirón Prevención.

Composición de la comisión seguimiento y evaluación del plan de igualdad

Se conforma la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad en el Ayuntamiento de Andújar de forma paritaria entre Ayuntamiento y representación legal de personas trabajadoras.

Se crea una Comisión de seguimiento y evaluación que es la propia Comisión negociadora, que será la encargada de la vigilancia y seguimiento del plan, y evidenciará el nivel de ejecución de este comprobando el nº total de medidas implantadas.

El régimen de funcionamiento de la Comisión de seguimiento y evaluación se rige por el régimen de funcionamiento de la Comisión Negociadora. La Comisión Negociadora del Plan de Igualdad permanecerá activa durante la vigencia del presente plan, manteniendo reuniones periódicas y efectuando un seguimiento de la puesta en marcha de las medidas acordadas.

Componentes de la Comisión de Seguimiento y Evaluación que son los mismos que los de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad:

PARTE AYUNTAMIENTO	REPRESENTANTES TRABAJADORES/AS
Josefa Jurado Huertas, Concejala Delegada de Personal	Inmaculada Heras Robles Trabajadora Social, como representante deUSO
Yolanda Fernández Puertas, Jefa de Sección de Recursos Humanos	Sergio Parras Sánchez Policía Local, como representante de CC. OO
José Palomino Expósito, Técnico de Prevención de Riesgos Laborales	Ana María Rojas Gutiérrez Psicóloga, como representante de CSIF
Ana Consuegra González, Asesora Jurídica del Centro Municipal de Información a la Mujer	Asunción López Núñez-Hoyo como representante de UGT

Las funciones de la Comisión de seguimiento y evaluación son las siguientes:

- Vigilancia y seguimiento del plan, evidenciando el nivel de ejecución comprobando el nº total demedidas implantadas en el Ayuntamiento.
- Dinamización y control de la puesta en marcha de las acciones.
- Supervisión de la ejecución del Plan.
- Recopilación e interpretación de la información obtenida a través de las diferentes herramientas de seguimiento, en especial sobre los indicadores.
- Valoración del impacto de las acciones implantadas.
- Proposición de acciones de mejora, que corrijan posibles deficiencias detectadas, así como de nuevas acciones que contribuyan a consolidar el compromiso de la dirección con la Igualdad de Oportunidades.

Reuniones de la Comisión Seguimiento y Evaluación

La Comisión de seguimiento y evaluación se reunirá para elaborar los seguimientos y evaluaciones planificadas en las siguientes fechas, elaborando un documento de cada seguimiento y/o evaluación:

- Seguimiento de las medidas implantadas: se realizará el último trimestre del año 2023 y 2025
- Evaluación Intermedia: Prevista para el último trimestre del año 2024
- Evaluación final: Prevista para el último trimestre del año 2026

En cada reunión se levantará un acta, en la que se hará constar:

- El resumen de las materias tratadas.
- Los acuerdos totales o parciales adoptados.
- Los puntos sobre los que no haya acuerdo, que se podrán retomar, en su caso, más adelante en otras reuniones.
- Las actas serán aprobadas y firmadas, con manifestaciones de parte, si fuera necesario.

Adopción de Acuerdos

Las partes negociarán de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo, requiriéndose la mayoría de cada una de las partes para la adopción de acuerdos, tanto parciales como totales. En todo caso, dicho acuerdo requerirá la conformidad de la mayoría de la representación de las personas trabajadoras que componen la Comisión.

La Comisión Seguimiento y Evaluación podrá contar con el apoyo y asesoramiento externo especializado en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, que podrán intervenir con voz, pero sin voto.

Confidencialidad

Las personas que integran la Comisión Seguimiento, así como, en su caso, las personas expertas que la asistan deberán observar en todo momento el deber de sigilo con respecto a aquella información que les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado.

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

EVALUACIÓN Y REVISIÓN

El plan tiene un periodo de vigencia de 4 años que va desde el 24 de mayo de 2023 al 24 de mayo de 2027.

Se realizará una evaluación intermedia y otra al final del periodo de los 4 años de vigencia del plan, con las fechas acordadas en la Comisión de seguimiento:

- Evaluación Intermedia: Prevista para el último trimestre del año 2024
- Evaluación final: Prevista para el último trimestre del año 2026

El informe de la evaluación intermedia y final será elaborado por la Comisión de Seguimiento con el asesoramiento de Quirón Prevención.

El informe de evaluación se articulará en torno a tres ejes de análisis: evaluación de los resultados, evaluación del proceso y evaluación de impacto. Con el proceso de evaluación se trata de realizar un análisis crítico del proceso en su conjunto, cuyos objetivos principales son:

- Conocer el grado de cumplimiento del plan y conocer su desarrollo.
- Comprobar si el plan ha conseguido los objetivos propuestos.
- Valorar la adecuación de recursos, metodologías, herramientas y estrategias empleadas en su implementación.
- Identificar áreas de mejora o nuevas necesidades que requieran la modificación de las medidas adoptadas o el diseño de nuevas actuaciones.

A continuación, se detalla el impacto que podría suponer la adopción prevista de las medidas incluidas en el Plan de Igualdad tras su evaluación:

- Reducción de desigualdades entre mujeres y hombres en la plantilla

- Disminución de segregación vertical
- Disminución de segregación horizontal
- Cambios en los comportamientos, interacción y relación tanto de la plantilla como de la Dirección en los que se identifique una mayor igualdad entre mujeres y hombres.
- Cambios en la valoración de la plantilla respecto a la igualdad de oportunidades
- C a m b i o s en la cultura del Ayuntamiento
- C a m b i o s en la imagen del Ayuntamiento
- Mejora de las condiciones de trabajo
- Aumento del conocimiento y concienciación respecto a la igualdad de oportunidades

Detalle de los objetivos fijados en el Plan de Igualdad que han de alcanzarse:

1. Sensibilización de la plantilla para instaurar una cultura organizativa que fomente la igualdad de género.
2. Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases y etapas de los procesos de selección.
3. Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases y etapas de los procesos de contratación.
4. Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases y etapas de los procesos de promoción.
5. Regular un sistema de clasificación profesional que garantice la no discriminación por género.
6. Facilitar formación en Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres.
7. Promover y garantizar la Igualdad de oportunidades en el acceso a la formación para el desarrollo competencial y técnico de todos y todas los trabajadores/as.
8. Programar la formación en condiciones de igualdad de oportunidades, flexibilizando horarios y lugaresque permitan facilitar la asistencia a todo el personal.
9. Velar por el cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en concreto en lo referente a la protección de la maternidad y lactancia natural, así como de la Directiva 92/85/EC y RD 298/2009 sobre la protección y mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la mujer embarazada, que ha dado a luzo en período de lactancia.
10. Promoción de medidas tendentes a reducir situaciones de desigualdad en materia salarial entre mujeres y hombres.
11. Promoción de medidas tendentes a reducir situaciones de desigualdad en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.
12. Establecer en los comunicados internos y externos un lenguaje en el que se vea representado la totalidadde las personas que forman parte de la organización.
13. Establecer medidas que permitan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral; así como faciliten la corresponsabilidad entre hombres y mujeres.
14. Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo.

CALENDARIO DE ACTUACIONES

Las partes entienden que su contenido deberá ser desarrollado en el transcurso de los 4 años de vigencia del plan. Sin embargo, las medidas orientadas a alcanzar los objetivos que se concretan en el mismo deberán ser programadas en el tiempo para su ejecución.

El calendario de actuaciones previstas es el siguiente:

- ✓ Planificación e implantación de las medidas durante los cuatro años de vigencia del plan, desde el 24 de mayo de 2023 a 24 de mayo de 2027.
- ✓ Seguimiento de las medidas implantadas: se realizará el último trimestre del año 2023 y 2025
- ✓ Evaluación Intermedia: Prevista para el último trimestre del año 2024
- ✓ Evaluación final: Prevista para el último trimestre del año 2026

PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN

El presente procedimiento describe las circunstancias que pueden requerir modificaciones en el plan de igualdad y como proceder a modificarlo, así como el procedimiento a seguir para solventar discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, revisión o evaluación del plan de igualdad.

El procedimiento de modificación del plan de igualdad, sin perjuicio de los plazos de revisión que puedan contemplarse de manera específica, y que habrán de ser coherentes con el contenido de las medidas y objetivos establecidos, el plan de igualdad se revisará y se modificará, en todo caso, cuando concurran las siguientes circunstancias:

a) Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación previstos en los puntos 9 y 10 del presente informe.
b) Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
c) En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico del Ayuntamiento.
d) Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla del Ayuntamiento, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base para su elaboración.
e) Cuando una resolución judicial condene al Ayuntamiento por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.

En caso de aparición de posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, revisión o evaluación del plan de igualdad se iniciará un proceso de consultas. La comisión de seguimiento convocará en reunión extraordinaria. Cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la Comisión de Seguimiento, que dispondrá de un plazo máximo de 30 días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fuera planteada. En caso de no alcanzar acuerdo, si así se acuerda someterá la cuestión, a una mediación, e incluso, llegado el caso, a un arbitraje.

Cuando por circunstancias debidamente motivadas resulte necesario, la revisión implicará la modificación del diagnóstico, actualizándolo, así como de las medidas del plan de igualdad, en la medida necesaria.

Las reuniones ordinarias de la Comisión de Seguimiento durante el proceso de aplicación y seguimiento del plan que se detallan en el punto 9, las evaluaciones del plan que se detallan en el punto 10, junto con el calendario de actuaciones detallado en el punto 11 del presente informe se convierten en la piedra angular en el proceso de toma de datos para analizar evolución del plan y la necesidad de su posible modificación, para garantizar de este modo un adecuado control y seguimiento del plan. Del mismo modo además de las reuniones ordinarias la Comisión de Seguimiento o la Comisión Negociadora, podrán convocar reuniones extraordinarias para tratar cualquier aspecto indicado anteriormente, en cualquier momento del proceso de vigencia del Plan de Igualdad.

La Comisión de Seguimiento se reunirá periódicamente de acuerdo con lo indicado en su reglamento y con carácter extraordinario cuando las circunstancias lo hagan necesario, a petición fundamentada de cualquiera de las partes. Las sesiones extraordinarias se convocarán al menos con una antelación de cuarenta y ocho horas. La convocatoria de la sesión se hará llegar a los miembros a través del correo electrónico institucional.

En todo el proceso de negociación y en concreto en casos de discrepancias, las partes deberán negociar de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo. Dicho acuerdo requerirá la conformidad del Ayuntamiento y de la mayoría de la representación de las personas trabajadoras que componen la comisión. En caso de desacuerdo, la Comisión Negociadora o Comisión de Seguimiento podrá acudir a los procedimientos y órganos de solución autónoma de conflictos, si así se acuerda.

En cualquier momento de las deliberaciones, las partes podrán acordar la intervención de una persona profesional de la mediación designado por ellas.

Durante el proceso de negociación, se levantará acta de cada una de las reuniones de la negociación, que deberán ser aprobadas y firmadas con manifestaciones de parte, si fuera necesario. El resultado de las negociaciones deberá plasmarse por escrito y firmarse por las partes negociadoras para su archivo y en caso de mediación, para su posterior remisión a los órganos de solución autónoma de conflictos.

RESPONSABLES DEL PLAN DE IGUALDAD

El Ayuntamiento designa como responsable del Plan de Igualdad a:

José Palomino Expósito

Técnico de Prevención de Riesgos Laborales

Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Andújar.

El Ayuntamiento designa responsables del seguimiento del Plan de Igualdad a:

Por parte de la Empresa: Ana Consuegra González/María del Mar Soler Fernández.

Centro Municipal de Información de la Mujer.

Por parte de la representación legal de personas trabajadoras: Ana María Rojas Gutiérrez.

CSIF.

Andújar, 24 de mayo de 2023

ANEXOS

I. Normativa vigente en materia de Igualdad de género

II. Protocolo de actuación en situaciones de acoso sexual y por razón de sexo

III. Informe del diagnóstico para la Comisión

IV. Encuesta de igualdad

V. Medidas, seguimiento y evaluación

I. Normativa vigente en igualdad de género

- LEY ORGÁNICA 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.
- LEY 30/2003, de 13 de octubre, sobre medidas para incorporar la valoración del impacto de género en las disposiciones normativas que elabore el Gobierno.
- REAL DECRETO 1686/2000, de 6 de octubre, por el que se crea el Observatorio de la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.
- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
- REAL DECRETO Legislativo 2/2015 de 23 de octubre que aprueba el texto refundido de la Ley Estatuto de los Trabajadores.
- REAL DECRETO Legislativo 5/2015 de 30 de octubre que aprueba el texto refundido de la Ley del EstatutoBásico del Empleado Público.
- REAL DECRETO Legislativo 8/2015 de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
- REAL DECRETO Legislativo 5/2000 de 4 de agosto que aprueba el texto refundido de la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social.
- LEY 2/2008 de 23 de diciembre de Presupuestos generales del Estado de 2009.
- REAL DECRETO -LEY 6/2019 de 1 de marzo, de medidas urgentes para la garantía de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.
- LEY ORGÁNICA 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia deGénero.
- REAL DECRETO 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
- Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

II. Protocolo de actuación en situaciones de acoso sexual y por razón de sexo

Contenido

ANEXO II. 1: ACTA DE CONSTITUCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE LA COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN

ANEXO II. 2: FICHA DE COMUNICACIÓN DE POSIBLES SITUACIONES DE ACOSO

ANEXO II. 3: ACTUACIÓN ANTE POSIBLES SITUACIONES DE ACOSO LABORAL

1. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el Ayuntamiento de Andújar quiere conseguir un entorno de trabajo en el que se respete la igualdad de oportunidades en el ámbito laboral y la dignidad y la libertad de todas las personas trabajadoras del Ayuntamiento y personas ajenas a la misma (clientes, proveedores, etc.) que mantengan una relación laboral con el Ayuntamiento de Andújar.

Para ello se ha elaborado este protocolo con el fin de evitar situaciones de acoso psicológico y/o acoso sexual o por razón de género y otros tipos de violencia en el ámbito laboral, dejando claro que no se va a permitir ni a tolerar ningún tipo de acoso dentro de las instalaciones y centros de trabajo pertenecientes al Ayuntamiento de Andújar y que serán duramente sancionadas las personas que promuevan o practiquen estos tipos de acoso dentro del Ayuntamiento. Aún en el caso de que el acoso sea no intencionado no se permitirá de ningún modo y se aplicará el mismo protocolo.

El Ayuntamiento de Andújar se compromete a:

- Difundir el Protocolo contra el acoso laboral a todo el personal interno y a cualquier persona que, por surelación laboral con el Ayuntamiento de Andújar, lo solicite.
- Dar apoyo a las personas trabajadoras que se vean sometidas a situaciones de acoso, investigando loscasos individualmente, según se indica en el presente documento.
- Facilitar la información y formación necesaria al personal para dar a conocer las pautas a seguir con elobjetivo de prevenir y actuar en contra del acoso laboral.
- Tramitar todas las quejas o denuncias que lleguen a la comisión de investigación del ayuntamiento con lamayor transparencia y confidencialidad.

El Ayuntamiento de Andújar no tolerará ningún tipo de represalias contra aquellas personas que colaboren con la investigación o que promuevan la denuncia de las situaciones de acoso.

Será igual de contundente contra aquellas personas que promuevan falsas denuncias, a las cuales se les aplicará elmismo protocolo.

2. OBJETO DEL PROTOCOLO

El presente protocolo describe el proceso a seguir por todo el personal del Ayuntamiento de Andújar y el personal externalizado de otras empresas que realizan su actividad laboral dentro de las instalaciones del Ayuntamiento, en caso de encontrarse expuesto a situaciones de conflicto interpersonal, acoso psicológico y acoso sexual o por razón de género, aplicándose para la resolución de las situaciones descritas medidas de mediación y análisis guiadas; tomando en consideración la dignidad de las personas, los derechos inviolables que le son inherentes y, por último, el respeto a la ley y a los demás.

Asimismo, establece las medidas necesarias para prevenir y evitar que se produzca cualquier tipo de conflicto interpersonal, acoso psicológico y acoso sexual o por razón de género, así como determinar concretamente las actuaciones de instrucción y sanción internas y sus garantías en caso de que alguna persona trabajadora presente una queja en estas materias mediante la implantación de medidas reactivas frente al acoso, y en su caso, el régimen disciplinario que proceda.

Toda persona que considere que se encuentra envuelta en un conflicto interpersonal o que haya sido objeto de acoso psicológico, acoso sexual u otro tipo de violencia en el lugar de trabajo, tendrá derecho a presentar

internamente una denuncia, sin menoscabo de las acciones penales o civiles que la persona acosada pueda ejercitar externamente a la organización.

Por último, para prevenir o actuar en casos de violencia externa en el centro o puesto de trabajo, se aplicará lo expuesto en el Anexo 4 del presente procedimiento, Actuación ante situaciones de violencia externa en el centro de trabajo incluido en este protocolo para tener en cuenta a personas del Servicio de Ayuda a Domicilio y todas aquellas que realicen su tarea directamente con la ciudadanía.

3. ALCANCE

El presente protocolo se aplica a todas las personas empleadas que desempeñan su actividad laboral en el Ayuntamiento de Andújar y a todas las personas de empresas externas y ajenas que mantengan una relación laboral con el ayuntamiento (clientes, proveedores, etc.).

4. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

Conflicto interpersonal

El conflicto interpersonal en el entorno laboral se entiende como las diferencias que surgen entre las personas por causa de intercambio de información y/u opiniones y que generan confrontación entre ellas; del intento de alcanzar un derecho; de la oposición a una decisión; y la lucha o la discusión entre unas personas y otras con la intención de conseguir un acuerdo.

Los principales conflictos son:

- Conflicto de interés: Defensa de un beneficio, de un objeto, de una ventaja.
- Conflicto de poder: Dado por la percepción que la propia zona de influencia está en riesgo o por la intención de alcanzar más nivel de control y de capacidad de decisión.
- Conflicto de identidad: Las acciones de alguien de jerarquía superior que agreda la identidad personal o profesional.
- Conflicto ideológico: Cuando es evidente una imposibilidad de convivencia, que impide establecer compromisos, a causa de diferencias en la ética, en la visión de las cosas, en la religión, en la política, etc.

Los conflictos pueden provocar efectos negativos en la persona y en la organización donde sucede, si bien por sí mismos no suponen la presencia de conductas, acciones o comportamientos compatibles con acoso de cualquier tipo. Se abordan en este procedimiento dado que el escalamiento de estos, o la inacción ante su manifestación puede derivar en situaciones de riesgo que conlleven violencia, por lo tanto, hemos de trabajarpara prevenirlos en su origen.

Cuando nos referimos a conflictos en el ámbito laboral solemos pensar en circunstancias negativas, divergencias, luchas, etc., (conflictos disfuncionales). Sin embargo, los conflictos pueden suponer una oportunidad de cambio hacia el dialogo y la cooperación, siempre y cuando se gestionen con eficacia. Por ello, cada conflicto debe tratarse de diferente manera. No enfrentarse a la situación conflictiva o evitarla no hace que desaparezca, sino que el problema se perpetúe en el tiempo e incluso se agrave.

Las siguientes situaciones de posible conflicto interpersonal no se consideran acoso (esta relación no es exhaustiva, siempre y cuando sean puntuales, no se repitan en el tiempo y estén debidamente justificadas incluso para una persona diferente a las implicadas, sea o no mediadora. Por ello han, de atenderse para evitar daños

emocionales y laborales, para no ser humillante, ofensivo, intimidatorio, degradante ni que sirva para hacer el vacío):

Comportamiento "tiránico", poco respetuoso, de una persona trabajadora hacia otras personas trabajadoras de forma habitual.

- Críticas constructivas o evaluaciones del trabajo explícitas.
- Conflictos entre dos personas por problemas concretos que generan discusión.
- Acto singular: cambio de puesto de trabajo justificado, sanción correcta, discusión puntual, etc.
- Situación colectiva de tipo organizativo: eliminación de horas extras, cambios de horarios, etc.
- Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo sin causa y sin seguir el procedimiento legalmente establecido.
- Conflictos surgidos durante las huelgas, protestas, etc.
- Amonestaciones sin descalificar por no realizar bien el trabajo.
- Conflictos personales y sindicales.

Acoso

El artículo 28 de la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y de orden social, define el acoso como toda conducta no deseada relacionada con el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la discapacidad, la edad o la orientación sexual de una persona, que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo.

Es decir, abarca todo acto, conducta, declaración o solicitud que pueda considerarse discriminatorio ofensivo, humillante, intimidatorio o violento, o bien intrusiones en la vida privada y todo aquel comportamiento o actitud reiterada, que no tendría justificación para alguien externo a las personas implicadas.

Estos tipos de acoso pueden darse de la siguiente forma:

- Descendente, es aquel en el que el agente del acoso es una persona que ocupa un cargo superior a la víctima, como, por ejemplo, su jefe/a.
- Horizontal, se produce entre compañeros/as del mismo nivel jerárquico. El ataque puede deberse, entre otras causas, a envidias, celos, alta competitividad o por problemas puramente personales.
- Ascendente, el agente del acoso moral es una persona que ocupa un puesto de inferior nivel jerárquico al de la víctima.

Acoso psicológico en el trabajo o "mobbing"

Según la Nota Técnica de Prevención NTP 854 del INSST, se entiende por acoso psicológico en el trabajo la exposición a conductas de violencia psicológica, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo, hacia una o más personas por parte de otra/s que actúan frente aquella/s desde una posición de poder (no necesariamentejerárquico). Dicha exposición se da en el marco de una relación laboral y supone un riesgo importante para lasalud.

Dicho comportamiento, que a menudo conlleva bajas laborales continuadas y prolongadas, tiene por finalidad destruir las redes de comunicación de la víctima, destruir su reputación, minar su autoestima, perturbar el ejercicio de sus labores, degradar deliberadamente las condiciones de trabajo de la persona agredida, produciendo un daño progresivo y continuo a su dignidad para lograr que finalmente esa persona o personas abandonen su puesto de trabajo.

Esta violencia psicológica, en ocasiones se realiza en función del sexo, la raza, la edad, opinión, religión, circunstancias personales o sociales de la víctima y en todos los casos, atenta contra la personalidad, la dignidad o la integridad física o psíquica de una persona.

Existen otras definiciones para el acoso psicológico o "mobbing", exponiendo a continuación algunas de ellas:

- La definición que realiza H. Leymann sobre el "mobbing", establece que son situaciones en las que una persona o un grupo de personas ejercen un conjunto de comportamientos caracterizados por una violencia psicológica, de forma sistemática (al menos una vez por semana), durante un tiempo prolongado (más de 6 meses), sobre otra persona en el lugar de trabajo.
- La Comisión Europea lo define como el comportamiento negativo entre compañeros/as o entre superiores e inferiores jerárquicos, a causa del cual la persona afectada es objeto de acoso y ataques sistemáticos,durante un tiempo prolongado, de modo directo o indirecto, por parte de una o más personas, con el objetivo y/oel efecto de hacerle el vacío.
- La Agencia Europea para la Seguridad y Salud en el Trabajo lo define como el comportamiento irracional repetido con respecto a un empleado/a o a un grupo de empleados/as, que constituye un riesgo para su salud yseguridad, física y mental.

El acoso psicológico es una situación que evoluciona a lo largo del tiempo y que en muchas ocasiones tiene su origen en acontecimientos poco relevantes, pero que pueden acabar con la víctima fuera de la vida laboral. Formas de expresión de acoso psicológico o "mobbing se consideran situaciones que pueden evidenciar la existencia de acoso psicológico:

- Acciones contra la reputación o la dignidad de la persona: Ridiculizar, reírse de su aspecto físico, voz, convicciones personales o religión, de su estilo de vida.
- Acciones contra el ejercicio del trabajo de la persona: Cantidad de trabajo excesiva o difícil de realizar. Privación de la realización de cualquier tipo de trabajo. Negar u ocultar los medios para la realización de su trabajo. Solicitar a la persona demandas contradictorias o excluyentes. Obligar a realizar tareas en contra de susconvicciones morales.
- Acciones que manipulen la comunicación o la información: No informar a la persona trabajadora sobre distintos aspectos de su trabajo. No aclarar sus funciones y responsabilidades. No enseñar los métodos de trabajoa realizar. No enseñar la cantidad y calidad del trabajo a realizar. Mantener a la persona trabajadora en una situación de incertidumbre. Hacer uso hostil de la comunicación, tanto explícitamente (amenazándola, criticándola o reprendiéndola acerca de temas laborales como a lo referente a su vida privada, etc.), como implícitamente (no dirigirle la palabra, no hacer caso de sus opiniones, ignorar su presencia, etc.). Utilizar selectivamente la comunicación para reprender o amonestar, nunca para felicitar. Acentuar la importancia de suserrores y minimizar la importancia de sus logros.
- Acciones de iniquidad: Establecer diferencias de trato. Distribución no equitativa del trabajo. Desigualdades remunerativas.
- Abuso de autoridad: Dejar a la persona trabajadora de forma continuada sin ocupación efectiva o incomunicada sin causa alguna que lo justifique. Dictar órdenes de imposible cumplimiento con los medios que se le asignan. Ocupación en tareas inútiles o que no tienen valor productivo. Acciones de represalia frente a personas trabajadoras que han planteado quejas, denuncias o demandas frente al Ayuntamiento de Andújar o que hancolaborado con las reclamantes.
- Trato vejatorio: Insultar o menospreciar repetidamente a una persona trabajadora, reprendiéndola reiteradamente delante de otras personas. Difundir rumores falsos sobre su trabajo o vida privada.
- Acoso discriminatorio (Art. 8.13 bis TRLISOS): Cuando está motivado por creencias políticas y religiosas de

la víctima. Ataques por motivos sindicales. Sexo u orientación sexual. Mujeres embarazadas o maternidad. Edad,estado civil. Origen, etnia, nacionalidad. Discapacidad.

Conductas que no se consideran acoso psicológico:

No tendrán la consideración de acoso psicológico aquellas conductas que impliquen un conflicto puntual, acaecido en el marco de las relaciones humanas, y que evidentemente afecten al ámbito laboral, se den en su entorno e influyan en la organización y en las relaciones laborales. Hay que evitar que los conflictos deriven en cualquier forma de violencia en el trabajo y se conviertan en habituales o desemboquen en conductas de acoso psicológico, favoreciendo el adecuado entorno laboral para que no influya en la organización ni en las relaciones laborales dentro del servicio o área de trabajo.

Tampoco tendrán consideración de acoso psicológico aquellas situaciones donde no existan acciones de violencia en el trabajo realizadas de forma reiterada y/o prolongada en el tiempo (por ejemplo, un hecho de violencia psicológica aislado y de carácter puntual).

Asimismo, no constituiría acoso psicológico el estilo de mando autoritario por parte de las personas de mayor rango, la incorrecta organización del trabajo, la falta de comunicación, etc., siempre y cuando se dirijan sobre un equipo de trabajo y no sean comportamientos que se focalicen en una persona trabajadora en exclusiva. Tratándose, no obstante, de situaciones que deberían tratarse en el marco de la prevención de los riesgos psicosociales.

A modo de ejemplo, relacionamos algunas de las situaciones que no se considerarían acoso psicológico, no obstante han de tratarse para evitar que sucedan, con la prevención y la información y por supuesto con el seguimiento, si es que suceden.

- Un hecho violento singular y puntual (sin prolongación en el tiempo).
- Acciones irregulares organizativas que afectan al colectivo.
- La presión legítima de exigir lo que se pacta o las normas que existan.
- Un conflicto.
- Críticas constructivas, explícitas, justificadas.
- La supervisión-control, así como el ejercicio de la autoridad, siempre con el debido respeto interpersonal.
- Los comportamientos arbitrarios o excesivamente autoritarios realizados a la colectividad, en general.
- Una situación colectiva de tipo organizativo: eliminación de horas extras, cambios de horarios, etc.
- Conflictos durante las huelgas, protestas, etc.
- Amonestaciones sin descalificar por no realizar bien el trabajo.

Acoso sexual y/o por razón de sexo

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, contempla las siguientes definiciones:

- Acoso sexual: Cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzcael efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio,degradante u ofensivo (Art. 7.1.).
- Acoso por razón de sexo: Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo(Art. 7.2.).

La recomendación de las Comunidades Europeas 02/31 de 27 de Noviembre de 1991, relativa a la dignidad de la mujer y el hombre en el trabajo, aborda el acoso sexual como: "La conducta de naturaleza sexual u otros comportamientos basados en el sexo que afectan a la dignidad de la mujer y el hombre en el trabajo, incluido la conducta de superiores y compañeros, resultando inaceptable si:

a) Dicha conducta es indeseada, irrazonable y ofensiva para la persona que es objeto de esta.
b) La negativa o el sometimiento de una persona a dicha conducta (incluidos los superiores y los compañeros), se utiliza de forma explícita o implícita como base para una decisión que tenga efectos sobre elacceso de dicha persona a la formación profesional y al empleo, sobre la continuidad de este, el salario o cualesquiera otras decisiones relativas al empleo.
c) Dicha conducta crea un entorno laboral intimidatorio, hostil y humillante para la persona que es objeto de esta, y de que dicha conducta puede ser, en determinadas circunstancias, contraria al principio de igualdad de trato."

Formas de expresión de acoso sexual y por razón de género

A título de ejemplo y sin ánimo excluyente ni limitador, se considera que los siguientes comportamientos, por sí solos o juntamente con otros, teniendo en cuenta la pauta de insistencia o repetición, pueden evidenciar la existencia de una conducta de acoso sexual o por razón de género:

Verbales: Hacer comentarios sexuales obscenos. Hacer bromas sexuales con ánimo de ofender. Difundir rumores sobre la vida sexual de una persona. Invitaciones persistentes para participar en acciones sociales lúdicas, con la finalidad de complacencia sexual, y que la persona objeto de deje claro que resultan no deseadas einoportunas. Ofrecer/hacer presión para concretar citas comprometidas o encuentros sexuales de manera nodeseada por la víctima. Demandas de favores sexuales.

Escritos y no verbales: Gestos obscenos. Cartas, notas, mensajes de correo electrónico, comunicaciones e imágenes en aplicaciones de mensajería instantánea de contenidos sexuales dirigidos específicamente hacia la víctima con carácter ofensivo.

Físicos: Arrinconar, buscar deliberadamente a la persona para quedarse a solas con ella de forma innecesaria. Contacto físico y no solicitado (pellizcar, tocar, masajear o roces indeseados). Tocar intencionadamente laspartes sexuales del cuerpo.

Grupos de especial atención en relación con las conductas de acoso sexual y por razón de género: El acoso sexual y el acoso por razón de sexo se pueden dar en cualquier profesión, ámbito laboral o categoríaprofesional y en cualquier grupo de edad. A pesar de ser un fenómeno que puede afectar a cualquier categoríaprofesional, nivel de formación, etc., los grupos más vulnerables son:

- Mujeres solas con responsabilidad familiar (madres solteras, viudas, separadas y divorciadas).
- Mujeres que acceden por primera vez a sectores profesionales o categorías tradicionalmente masculinas o que ocupan lugares de trabajo que tradicionalmente se han considerado destinados a los hombres.
- Mujeres jóvenes que acaban de conseguir su primer trabajo (generalmente de carácter temporal).
- Mujeres con discapacidad.
- Mujeres inmigrantes y que pertenecen a minorías étnicas.
- Mujeres con contratos eventuales y temporales.
- En función de la edad (jóvenes o edad avanzada).
- Por orientación sexual y/o identidad de género (personas LGTBI, en definitiva personas LGTBI+).

Ciberacoso

Se puede definir como un conjunto de comportamientos mediante los cuales una persona, un conjunto de ellas o una organización usan las TIC para hostigar a una o más personas.

Definiciones a efectos del presente procedimiento

La expresión "persona protegida" se refiere a todas las personas que forman parte de nuestra organización y, amparadas por el presente procedimiento, se encuentran inmersas en una situación de acoso, ya sea como persona demandante o como demandada.

La expresión "persona demandante" se refiere a toda persona que comunica una situación de acoso, pudiendo ser otra persona diferente de la persona que lo padece.

La expresión "persona demandada" se refiere a toda persona respecto de la cual se acusa de someter a otra a una situación de acoso.

La expresión "conciliación" se refiere al proceso por el que se insta a las partes a resolver las cuestiones objeto de litigio entre ellos y a alcanzar una solución mutuamente aceptable que elimine la situación presentada.

Se considerará "denuncia falsa ", aquella denuncia en la que, tras la instrucción del procedimiento, resulte que concurren simultáneamente los siguientes dos requisitos:

- que carezca de justificación y fundamento.
- que su presentación se haya producido con mala fe por parte de la persona demandante o con el únicofin de dañar a la persona demandada (acoso inverso) en los mismos términos descritos en las definiciones anteriores.

5. NORMATIVA Y CRITERIOS LEGALES

- La Constitución Española, en su artículo 14 dispone que los españoles son iguales ante la Ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otracondición o circunstancia personal o social.
- El Estatuto de los Trabajadores establece, en el artículo 4.2, el derecho de todo trabajador a la no discriminación y al respeto a la intimidad y la consideración de su dignidad.
- La Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos laborales impone a las empresas el deber de vigilar y mejorar lascondiciones de trabajo de sus empleados/as, identificando los riesgos no sólo de carácter físico, sino también,aquellos de carácter psicosocial que puedan causar un deterioro en su salud.
- La Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, en el artículo 173.1. establece que quieninfligiera a otra persona un trato degradante, menoscabando gravemente su integridad moral, será castigado/a con la pena de prisión de seis meses a dos años. Con la misma pena serán castigados/as quienes, en el ámbito decualquier relación laboral o funcionarial y prevaliéndose de su relación de superioridad, realicen contra otra persona de forma reiterada actos hostiles o humillantes que, sin llegar a constituir trato degradante, supongangrave acoso contra la víctima.
- El texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por Real DecretoLegislativo 5/2000, de 4 de agosto. Capítulo II Infracciones Laborales, considera:
  - Art. 7.10. Son Infracciones graves... establecer condiciones de trabajo inferiores a las establecidas legalmente o por convenio colectivo, así como los actos u omisiones que fueren contrarios a los derechos de lostrabajadores reconocidos en el artículo 4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, salvo queproceda su calificación como muy graves, de acuerdo con el artículo siguiente.
  - Art. 7.13. Son Infracciones graves... no cumplir las obligaciones que en materia de planes

de igualdad establecen el Estatuto de los Trabajadores o el convenio colectivo que sea de aplicación (Introducido por la disposición adicional decimocuarta de la L.O. 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres).

- Art. 8.11. Son Infracciones muy graves... los actos del equipo de gobierno del Ayuntamiento que fuerencontrarios al respeto de la intimidad y consideración debida a la dignidad de los trabajadores.
- Art. 8.13. Son Infracciones muy graves... el acoso sexual, cuando se produzca dentro del ámbito a quealcanzan las facultades del equipo de gobierno del Ayuntamiento, cualquiera que sea el sujeto activo de la misma.
- Art. 8.13 bis. El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad yorientación sexual y el acoso por razón de sexo, cuando se produzcan dentro del ámbito a que alcanzan las facultades del órgano de gobierno del Ayuntamiento, cualquiera que sea el sujeto activo del mismo, siempre que, conocido por el máximo responsable del Ayuntamiento, éste no hubiera adoptado las medidas necesarias para impedirlo. (Introducido por el apartado dos de la disposición adicional decimocuarta de la L.O. 3/2007, de 22 demarzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres).
- La Ley 62/2003 de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social. Capítulo III Medidas, Art. 28.1. d) Se entenderá por acoso toda conducta no deseada relacionada con el origen racial o étnico,la religión o convicciones, la discapacidad, la edad o la orientación sexual de una persona, que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo.
- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad entre hombres y mujeres, establece en su artículo48, en relación con el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, la obligación de las empresas de arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto de este.
- El artículo 2 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad ysu registro, indica lo siguiente: “Todas las empresas comprendidas en el artículo 1.2 del Estatuto de los Trabajadores, con independencia del número de personas trabajadoras en plantilla, de acuerdo con lo establecidoen el artículo 45.1 y 48 de la Ley Orgánica 3/2007, están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar, previa negociación, medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, así como promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.”

Por último, comentar que el criterio técnico CT 104/2021 de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social avala lo establecido en el CT 69/2009 sobre acoso y violencia en el trabajo, si bien introduce un cambio importante en la conducta de acoso, al considerar que no es necesario acreditar la intencionalidad de hacer daño, sino que bastaría con acreditar la presencia de un nexo de causalidad adecuado entre el comportamiento y el resultado del mismo sobre la persona trabajadora fruto de esta violencia (conducta deliberada).

6. PRINCIPIOS DIRECTORES DEL PROTOCOLO

a. Prevención del acoso laboral

El Ayuntamiento de Andújar declara que toda persona tiene derecho a recibir un trato cortés, respetuoso y digno. En virtud de este derecho fundamental en conformidad con la declaración Universal de los Derechos Humanos de

la Organización Internacional del Trabajo, se reconoce la necesidad de adoptar medidas para garantizar que todas las personas trabajadoras disfruten de igualdad de trato, reconociendo que todas las formas de acoso constituyen, no sólo una afrenta al trato equitativo, sino también una falta muy grave que no puede, ni debe ser tolerada.

Los comportamientos antedichos ocasionan daños a la salud mental o física y al bienestar de los individuos, siendo calificados como maltrato físico y/o psicológico a las personas. Asimismo, también perjudican los objetivos y la labor de la entidad; por consiguiente, el Ayuntamiento de Andújar se compromete a atender todos los casos de acoso de los que tenga conocimiento por parte de las personas trabajadoras de la entidad, todo ello sin menoscabo de las acciones civiles y/o penales que la persona acosada pueda o quiera ejecutar.

El Ayuntamiento de Andújar dispone que la violación de los derechos establecidos en el presente protocolo sea objeto de medidas disciplinarias y demás medidas que considere pertinentes al amparo de la normativa laboral.

b. Garantías de protección (prohibición de represalias)

El Ayuntamiento de Andújar garantiza el derecho a utilizar el presente procedimiento sin temor a ser objeto de represalias, intimidación, ni de trato injusto, discriminatorio o desfavorable. Dicha protección se aplicará a las personas que formulen una denuncia, a aquellas que faciliten información relacionada con el caso, a las personas denunciadas o aquellas que realicen tareas de investigación, órganos de instrucción, asesores externos, etc. En definitiva, este protocolo ofrece las máximas garantías de protección a todas las personas que por su rol tengan relación con el procedimiento.

Las personas que denuncien una posible situación de acoso, así como las personas denunciadas de su posible realización, tendrán derecho a solicitar de sus superiores jerárquicos correspondientes, como una de las medidas cautelares, dejar de trabajar con la persona o personas denunciadas o la persona denunciante (distanciamiento social) o modificación de los horarios de trabajo para evitar la coincidencia en el lugar de trabajo si esto fuera posible, sin temor a ser objeto de ningún tipo de desventaja o represalia. El equipo de gobierno del Ayuntamiento valorará en cada caso la actuación a implantar atendiendo a cada situación concreta.

En el caso que sucedan denuncias falsas sobre otras personas, el equipo de gobierno del Ayuntamiento adoptará las medidas disciplinarias que considere oportunas, pudiendo contemplar cualquier medida laboral y/o sancionadora, que la legislación vigente permita, para la situación y/o personas implicadas.

c. Sensibilización, información y transparencia

El Ayuntamiento de Andújar acuerda formular y aplicar estrategias que incluyan elementos de información, educación, capacitación, seguimiento y evaluación con el objeto no sólo de prevenir el acoso, sino también de influenciar sobre las actitudes y comportamientos de las personas que lo integran, de conformidad con el espíritu y la intención del presente acuerdo. Tanto las personas que ocupan cargos de responsabilidad como el resto del personal recibirán información y/o formación respecto del funcionamiento práctico de este procedimiento.

El Ayuntamiento de Andújar destaca que incumbe a todo el personal la responsabilidad de cumplir con las disposiciones en materia de acoso psicológico y/o acoso sexual o por razón de género, y se compromete a realizar todas las actuaciones que sean necesarias para garantizar que todo el personal colabore en la aplicación y el funcionamiento eficaz del mismo, mediante la debida información y accesibilidad al procedimiento y a sus medidas.

d. Confidencialidad y respeto a la intimidad

El Ayuntamiento de Andújar reconoce su obligación de salvaguardar el derecho a la intimidad y la confidencialidad durante todo el proceso abarcado por este procedimiento. Toda información relativa a evaluar la existencia de una situación de acoso se manejará de modo que se proteja el derecho a la intimidad de toda persona implicada. El equipo de gobierno del Ayuntamiento se compromete a proporcionar a las partes implicadas la asistencia y el apoyo necesario para intentar, cuando sea posible, que una situación de acoso comunicada pueda solucionarse de manera rápida y satisfactoriamente para todas las partes.

El equipo de gobierno del Ayuntamiento tratará todos los datos con el máximo sigilo profesional y confidencialidad, cumpliendo escrupulosamente lo dispuesto en las diversas normas de aplicación.

Toda persona trabajadora del Ayuntamiento que pueda encontrarse inmersa en un proceso en aplicación del presente procedimiento se compromete a guardar la máxima discreción y confidencialidad en referencia a la información a la que pueda acceder, no difundiéndola bajo ningún concepto y por ninguna vía.

La persona demandante, al desencadenar el presente procedimiento mediante los mecanismos que se describirán a continuación, reconoce haber sido informada sobre su contenido, proceso y consecuencias que su aplicación puede tener, aceptando las mismas. Asimismo, reconoce y acepta que, de desistir de la demanda durante el proceso de toma de datos y análisis, el Ayuntamiento pueda proseguir con el procedimiento hasta su conclusión, al objeto de preservar la seguridad y salud de los empleados del Ayuntamiento. A tal efecto, se firmará un consentimiento informado con relación a lo señalado en este párrafo.

e. Diligencia y celeridad

El Ayuntamiento de Andújar se compromete a tratar toda comunicación de posible situación de acoso con la máxima celeridad posible, estableciendo para ello, los plazos máximos necesarios para la resolución de cada una de las acciones definidas en el presente protocolo. El Ayuntamiento se compromete a cumplir con dichos plazos salvo en situaciones claramente objetivas y justificables que los impidan.

f. Comisión de investigación

Se creará una Comisión de investigación (CI), mediante acta de constitución (ver Anexo I), que, en el ámbito de este procedimiento tiene encomendada la aceptación o no a trámite de las comunicaciones de posibles situaciones de acoso laboral, el diagnóstico de dichas situaciones y la propuesta de medidas correctoras en materia de acoso en el trabajo.

La Comisión estará constituida de manera permanente por:

- Cuatro personas en representación del Ayuntamiento. Una de ellas presidirá la Comisión, o persona en quien delegue.
- Cuatro personas en representación de las personas trabajadoras.

Las personas que compongan la CI se designarán de centros de trabajo del Ayuntamiento de Andújar distintos de las personas que están afectadas en la denuncia.

Las personas que compongan la CI recibirán una formación adecuada a su participación en la Comisión de investigación. Dicha formación deberá incluir siempre conocimientos en factores de riesgos psicosocial, conflicto y acoso laboral en el trabajo.

Quienes componen la CI deberán ser sustituidos por otras personas del Ayuntamiento que realicen funciones similares si se dan las siguientes situaciones con relación a la persona denunciante o denunciada: relación de parentesco o afinidad y amistad, enemistad manifiesta con los mismos o ser persona afectada.

Quienes integren la CI se comprometen a guardar secreto profesional, imparcialidad y respeto a todos los casos que traten en el seno de la Comisión. Los trabajos de dicha Comisión deberán de garantizar en todo momento la intimidad y dignidad de las personas involucradas.

Quienes integren la CI se comprometen a dar soporte a las personas que denuncien estar en situación de acoso psicológico y/o sexual, por razón de género y otro tipo de violencia dentro del ámbito laboral, y a cerciorarse de que realmente puedan estar padeciendo este tipo de situaciones. Así mismo, informarán a las personas involucradas en los posibles casos de acoso sobre sus derechos y las obligaciones en cada caso, sobre las opciones y las posibles vías de resolución del conflicto.

La CI, si lo considera oportuno, podrá contratar los servicios de agentes externos especializados para la colaboración en la realización de las investigaciones de acoso. Los agentes externos deberán aportar un informe que quedará en custodia de la CI con carácter confidencial.

Las normas básicas de funcionamiento de la Comisión de investigación son las siguientes:

- Todas las actuaciones de la Comisión serán documentadas por escrito, levantando acta en todas sus reuniones.
- Los documentos que compongan la instrucción serán codificados, de forma que se preserve la intimidad de las personas involucradas.
- Se deben de custodiar en todo momento los documentos obtenidos por las partes una vez iniciado el protocolo.
- La CI, valorará en cada caso las actuaciones pertinentes a implantar atendiendo a cada situación concreta.
- Al finalizar todo proceso de investigación, la CI entregará un informe de conclusiones (en los términos establecidos en el apartado 7.3 del presente protocolo) a las personas implicadas y a la persona responsable deRRHH que forma parte del equipo de gobierno del Ayuntamiento, omitiendo nombres de las personas que hansido testigos u otros datos que pudieran ser identificativos o que no garanticen la confidencialidad y anonimato.

La Comisión de investigación se regirá en su funcionamiento por su propio reglamento.

7. APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

A continuación, se desarrollan las cuatro fases principales que contempla el procedimiento:

- Fase de denuncia
- Fase de investigación
- Fase de resolución
- Fase de post-resolución

Fase de denuncia. Inicio del procedimiento.

El procedimiento se inicia por denuncia de la persona afectada o por el personal del Ayuntamiento que tenga conocimiento de una situación de acoso.

En el primero de los supuestos, la persona trabajadora del Ayuntamiento de Andújar se siente objeto de un conflicto interpersonal de especial relevancia para ella, que afecta de manera negativa a su salud y a su trabajo. El inicio del procedimiento también puede venir motivado por situaciones de mayor gravedad definidas como acoso psicológico o ante situaciones de acoso sexual, razón de género u otras situaciones de violencia laboral.

Para activar el procedimiento y por tanto la denuncia, la persona trabajadora utilizará la Ficha de Comunicación de posibles situaciones de acoso que figura en el Anexo 2 del presente protocolo.

El escrito de denuncia será entregado de la siguiente manera:

- Se enviará la denuncia por correo electrónico al siguiente correo: prevencion@andujar.es

En el momento en que se reciba la denuncia por correo, se comunicara a la persona que ostente la presidencia para convocar la Comisión que estudie la denuncia y active el presente protocolo.

La puesta en marcha del protocolo no impide la utilización paralela o posterior de vías administrativas o judiciales. No se tramitarán a través del procedimiento contenido en el presente protocolo:

- Las denuncias anónimas (el Ayuntamiento y/o la CI se reserva el derecho a realizar las indagaciones que considere oportunas para proceder en función de la gravedad o magnitud de los hechos que se formulen anónimamente).
  Las denuncias que se refieran a materias correspondientes a otro tipo de reclamaciones.

La persona denunciante que inicie el procedimiento aportará cuanta documentación sobre el tema obre en su poder y facilitará toda la información que considere pertinente o le soliciten las personas que estén realizando la intervención psicosocial.

Fase de investigación

La CI, al ser informada por la persona demandante se pondrá en contacto con ella de manera inmediata através de los medios habituales en un plazo máximo de 3 días hábiles, solicitándole cuanta información inicial lesea imprescindible, al objeto de disponer de una visión ajustada de los acontecimientos, y poniendo en marcha el procedimiento.
Para iniciar la investigación, se revisará la información contenida en la Ficha de comunicación de posibles situaciones de acoso. Se considera necesario disponer de la siguiente información (aquella que no conste en la Ficha deberá solicitarse a la persona denunciante):

- Nombre y apellidos de la persona demandante y manera de comunicarse con ella (número de teléfono oe-mail).
- Nombre y apellidos de la persona afectada, si la persona que denuncia es distinta que la afectada.
- Nombre y apellidos de la persona demandada y relación laboral.
- La naturaleza de la situación a que se encuentra sometida (conflicto interpersonal, acoso psicológico, acoso sexual, etc.).
- Nombre de los/las testigos (de existir), que la persona demandante solicita sean escuchados durante la intervención psicosocial.
- Conjunto de datos del historial sociolaboral relevantes de la persona denunciante.
- Descripción del puesto de trabajo, funciones, departamento, etc.

- Descripción cronológica del conflicto o situación de acoso.
- Otra información que pudiera ser relevante para la investigación.

Si la persona demandante es distinta de la persona que presuntamente está sufriendo una posible situación de acoso, esta última deberá ratificar por escrito el/los hechos denunciados ante quien inicie el procedimiento y remitir el escrito formalmente antes de darse comienzo a la intervención psicosocial que proceda.

- En los supuestos de denuncia por acoso sexual o por razón de sexo, la persona afectada podrá solicitar exponer la situación a una persona del mismo género si así lo deseara.
- No podrá participar en la instrucción del expediente ninguna persona afectada por relación de parentesco, de amistad o enemistad manifiesta respecto de la persona denunciante o de la persona denunciada.
- La CI, atendiendo a los datos obtenidos del análisis preliminar y de la gravedad de los acontecimientos o a la solicitud de la propia persona demandante, valorará de manera inmediata si procede la actuación.
- De proceder inicialmente la actuación, la CI valorará elevar por escrito al órgano competente una propuesta para la aplicación de medidas cautelares, de forma inmediata, (distanciamiento social o modificaciónde los horarios de trabajo) para evitar la coincidencia en el lugar de trabajo, al objeto de preservar la seguridad ysalud de las personas implicadas; en cuyo caso, el equipo de gobierno del Ayuntamiento de Andújar valorará laaplicación inmediata de dichas medidas.
- Previa a la remisión de dichas medidas, se dará traslado a las partes implicadas a fin de que puedan presentar las alegaciones que consideren oportunas.
- La CI informará a las personas implicadas del inicio de la investigación y de la necesidad de mantener una reunión individual con cada una de ellas, acordando previamente con cada una de ellas la fecha y horario de esta en un plazo máximo de 10 días hábiles. Se acordará una reunión en el centro de trabajo con las personas implicadas, a no ser que éstas manifiesten lo contrario; en cuyo caso, se realizará en el lugar y en la forma que seacuerde con las mismas.
- En los casos de mayor gravedad (sospechas fundadas de acoso psicológico, acoso sexual, etc.) o cuando las medidas de conciliación o mediación anteriores no resultarán efectivas, se indagarán y propondrán vías deresolución alternativas, continuando con la investigación de una manera más detallada y exhaustiva, atendiendo alas siguientes pautas:
- Se valorará nuevamente la necesidad de adoptar medidas cautelares, tales como apartar a las partes implicadas mientras se desarrolla la investigación.
- Se recabará cuanta información se considere precisa acerca del entorno de las partes implicadas.
- Se determinarán las personas que van a ser entrevistadas, atendiendo fundamentalmente a las propuestas de las personas demandantes y demandadas.
- En aquellos casos cuya gravedad desaconseje optar de manera inicial por medidas de conciliación, propiciarán una comunicación inmediata a la persona responsable de RRHH que forma parte del equipo de gobierno del Ayuntamiento así como la inhibición por parte de la CI. Siendo el equipo de gobierno quien lleve acabo las actuaciones necesarias tanto de carácter cautelar como cuantas otras acciones de carácter legal estimennecesarias, al objeto de preservar la seguridad y salud de las personas implicadas.

En los supuestos de denuncia de acoso sexual, la persona afectada podrá solicitar exponer la situación auna persona de la comisión del mismo género y se le asesorará sobre las vías de apoyo psicológico de las que dispone su CCAA, o ciudad, así como el teléfono especial del Gobierno de España (016).

- Se valorará la participación de expertos externos para llevar a cabo la investigación en aquellos casos en los que se considere imprescindible para una mejor resolución de la situación. En estos casos, los expertos externos entregarán a la CI un informe de valoración de la situación.
- Dentro del plazo de 30 días hábiles desde la presentación, la Comisión de Investigación elevara un informe a la dirección del Ayuntamiento, dando por finalizada su actuación.
- Durante las entrevistas que la CI deba mantener con las personas involucradas en el supuesto caso de

acoso:

- Recabará, de las personas entrevistadas, el consentimiento expreso y por escrito para poder acceder a la información que sea precisa para la instrucción del proceso de investigación.
- Informará a las personas entrevistadas de que la información a la que tenga acceso en el curso de la investigación y las actas que se redacten serán tratadas con carácter reservado y confidencial, excepto en el casode que deban ser utilizadas por el Ayuntamiento en un procedimiento judicial o administrativo.
- Advertirá a las personas entrevistadas que todo lo que se declare es confidencial, tanto por su parte como por parte de las personas que instruyen la investigación, por lo que se les indicará que no deben revelar a nadie el contenido de las entrevistas.
- Se le solicitará consentimiento expreso para ser grabadas en las entrevistas que tengan lugar con el objetivo de revisar las mismas para poder obtener la información con la máxima objetividad posible. Si la persona no consiente, se utilizarán otros medios.
- Redactará actas de todas las reuniones y entrevistas que se celebren, garantizando total confidencialidad y reserva de su contenido. Las actas incluirán las horas de cita, las personas citadas, el entrevistador y otros datosque se consideren relevantes, y serán una (pero no será nunca una transcripción literal del contenido de las entrevistas) trascripción literal del contenido de las entrevistas, salvo que por los hechos investigados la CI acuerde previamente hacerlo. Dichas actas, firmadas por las personas intervinientes, quedarán en poder de la CI.
- Determinará las pruebas que se deban practicar, establecerá el procedimiento para su obtención y practicará las pruebas que se determinen, custodiando debidamente las mismas.
- La CI informará del procedimiento que se va a seguir a las partes directamente implicadas y podrá contar con la colaboración de otras personas para el desarrollo de las actuaciones.

Fase de resolución

La CI (o el agente externo en quien ésta delegue) elaborará un informe detallado en un plazo máximo de 30 días hábiles desde que se presentó la denuncia. En dicho informe se recogerán, al menos, los siguientes aspectos básicos:

- ✓ la relación de antecedentes del caso;
- ✓ los hechos que tras la investigación resultan acreditados;
- ✓ un resumen de las diligencias y pruebas practicadas;
- ✓ las propuestas de resolución del conflicto o situación de acoso, que deberán ser tomadas por unanimidad para asegurar la implantación de las soluciones.

En este sentido, y tras las reuniones pertinentes y atendiendo a las características y gravedad del caso, la CI valorará la posibilidad de conciliación o mediación entre las partes enfrentadas en los casos de conflicto interpersonal de menor gravedad, proponiendo a las mismas las pautas de actuación, comportamiento y acercamiento que estime oportunas.

El informe podrá concluir:

a) La apertura de un expediente sancionador por la comisión de una falta muy grave en función de los indicios de conductas de acoso razonadas.

b) La solicitud de acciones o medidas preventivas o cualesquiera otras de resolución de conflicto (mediacióno conciliación) por la presencia de indicadores compatibles con conductas de acoso, pero no suficientemente acreditadas en el proceso de investigación realizado.

c) La propuesta de medidas organizativas dentro del programa de evaluación para la prevención de riesgos psicosociales.

d) La derivación al área de RRHH del Ayuntamiento por tratarse de un tema de dicha área.
e) La no apreciación de conflictos o conductas especiales (Desajustadas o inadecuadas).

Cuando no sea posible la constatación de los hechos, la persona denunciante no será objeto de represalia alguna, salvo que fehacientemente se demostrara la falsedad de las acusaciones, con la sola intención de desacreditar a la persona denunciada u obtener ventaja o beneficio contra derecho, en cuyo caso se iniciará elexpediente disciplinario oportuno.
El equipo de gobierno del Ayuntamiento de Andújar dispondrá de un plazo máximo de 20 días hábilesdesde la recepción del informe de la CI [con las aportaciones de profesionales expertos, si han sido necesarias]para, tras su estudio y consideración, resolver la situación planteada y comunicar la decisión a las personas implicadas.
En el caso de que el equipo de gobierno del Ayuntamiento de Andújar no aceptara la/s propuesta/s incluidas en el informe, deberá motivar las razones que justifiquen su decisión, trasladando dicha decisión a laComisión y a la representación legal de los trabajadores, en cumplimiento de los derechos de consulta y participación de los trabajadores establecidos en el artículo 33 de la LRPL.
Las partes implicadas podrán impugnar la resolución emitida por el equipo de gobierno del Ayuntamiento, ejerciendo así sus derechos fundamentales, y utilizando para ello los recursos establecidos en lalegislación vigente, amparados por la Constitución española de 1978 y del Código Penal, Ley orgánica 10/1995, de23 de noviembre (Art.184).
En todo caso, se reserva la posibilidad, tanto para las partes en conflicto como para el Ayuntamiento deAndújar, acudir a otras vías de solución. (arbitraje, conciliación, mediación o resolución judicial)

Fase de post-resolución

La CI realizará, como mínimo a los tres meses de la resolución o en menor o mayor periodo según el caso, un seguimiento de las medidas propuestas y de la salvaguarda del principio de no discriminación, así como de la supervisión de posibles represalias contra cualquiera de las personas trabajadoras que hayan intervenido en el procedimiento en condición de denunciante, víctima, testigo o informador.

8. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DEL PROTOCOLO

El Ayuntamiento de Andújar quiere reiterar que ninguna de las situaciones de acoso y violencia en el lugar de trabajo deben permitirse en ninguna circunstancia y que pondrá los medios para evitarlas, dando apoyo a las personas que puedan padecerlo.

Con el objetivo de prevenir y garantizar un ambiente de trabajo que respete la dignidad y la libertad de las personas trabajadoras, se pondrán en marcha las siguientes medidas:

- Sensibilización y comunicación del Protocolo de acoso laboral a las personas trabajadoras: La primera medida a adoptar para concienciar y sensibilizar a las personas trabajadoras del Ayuntamiento de Andújar de la problemática asociada con el acoso laboral es informar de la existencia del Protocolo de acoso laboral a través de las siguientes acciones:

- Se entregará el Protocolo de acoso laboral a todas las personas trabajadoras en formato físico. (Representantes de las personas trabajadoras).
- Se publicará en los diferentes tablones de anuncios, comunicación interna, correo, etc.
- Se informará del Protocolo de acoso laboral al personal de nuevo ingreso.
- Web del Ayuntamiento

- Información y formación en materia de acoso laboral a las personas trabajadoras:

La formación será una vía de sensibilización e información de la problemática del acoso y violencia en el lugar de trabajo. La prevención de este tipo de comportamientos el contenido y alcance del protocolo de acoso laboral serán incluidos en los programas formativos del Ayuntamiento de Andújar. Para ello se realizarán jornadas y/o acciones formativas de sensibilización para todo el personal del Ayuntamiento de Andújar que deberán tener por objetivo la identificación de los factores que contribuyen a crear un entorno laboral exento de acoso, y lograr que los participantes sean plenamente conscientes de sus responsabilidades en el marco de la política acordada por el equipo de gobierno contra el mismo.

De igual forma se realizarán programas específicos de formación dirigidos especialmente a los colectivos del Ayuntamiento que pueden tener que gestionar conflictos derivados de situaciones de acoso (alcaldía, mandos intermedios, miembros del CSS, Dpto. de RRHH, etc.), insistiendo en formas de prevención del acoso en función de nuestra organización del trabajo, mecanismos de actuación y sanciones e implicaciones legales derivadas del acoso del Ayuntamiento.

Así mismo, se impartirán cursos de especialización destinados a los miembros de la Comisión de investigación, incidiendo, de forma especial, en la gestión del presente Protocolo de acoso, en la técnica de la entrevista y en el que simulen situaciones de acoso en el Ayuntamiento de Andújar.

- Actuación ante posibles situaciones de acoso laboral

Con objeto de saber cómo actuar ante posibles situaciones de acoso laboral en el Ayuntamiento de Andújar, se informará a todas las personas trabajadoras sobre las pautas de "Actuación ante posibles situaciones de acoso laboral", que se encuentran en el Anexo 2 de presente Protocolo.

9. SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO

La CI realizará un seguimiento anual para revisar las posibles denuncias de acoso psicológico y/o sexual y otros conflictos interpersonales y la forma en la que han sido resueltas, y elaborará un informe con el fin de asegurar la eficacia y funcionalidad del protocolo y, si se considera necesario, proceder a adaptarlo.

10. GESTIÓN DOCUMENTAL Y REGISTROS

La documentación generada en el proceso de intervención en casos de acoso laboral será archivada y custodiada por la CI con la documentación de prevención de riesgos laborales relacionada. Esta información será puesta a disposición de la autoridad laboral y/o judicial correspondiente si así lo solicitara.

La CI creará y mantendrá actualizado el registro informático o según el sistema de uso habitual en la misma de las situaciones producidas en aplicación del presente procedimiento, que será de uso restringido para el personal de dicha comisión.

ANEXO II. 1: ACTA DE CONSTITUCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE LA COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN

En Andújar a 14 de junio de 2022 reunidas,

por una parte, la representación del Ayuntamiento de Andújar

- Dª Josefa Jurado Huertas, Concejala de Personal Y Bienestar Social.
- Dª Yolanda Fernández Puertas, Jefa de Sección de Recursos Humanos.
- D. José Palomino Expósito, Técnico de Prevención de Riesgos Laborales.
- Dª Ana Consuegra González, Asesora Jurídica del Centro Municipal de Información de la Mujer.

y por otra, la representación de las personas trabajadoras,

- Dª Inmaculada Heras Robles, Trabajadora Social, como representante de USO.
- D. Sergio Parras Sánchez, Policía Local, como representante de CCOO.
- Dª Ana M.ª Rojas Gutiérrez, Psicóloga, como representante de CSIF.
- Dª M.ª Asunción López Núñez-Hoyo, bibliotecaria, como representante de UGT.

Con motivo de la constitución de la Comisión de Investigación recogida en el Protocolo de Acoso Laboral del Ayuntamiento de Andújar.

Ambas partes se reconocen mutua capacidad y legitimación suficiente, como interlocutores válidos, para constituir la Comisión de Investigación del Protocolo de Acoso Laboral del Ayuntamiento de Andújar.

La Comisión de Investigación del Protocolo de Acoso laboral del Ayuntamiento de Andújar estará constituida:En

representación del Ayuntamiento por:

- Dª. Josefa Jurado Huertas, Presidenta de la Comisión de Investigación.
- Dª. Yolanda Fernández Puertas.
- D. José Palomino Expósito.
- Dª. Ana Consuegra González.

En representación de las personas trabajadoras por:

- Dª. Inmaculada Heras Robles, Secretaria de la Comisión de Investigación.
- D. Sergio Parras Sánchez.
- Dª. Ana M.ª Rojas Gutiérrez.
- Dª. M.ª Asunción López Núñez-Hoyo.

ANEXO II. 2: FICHA DE COMUNICACIÓN DE POSIBLES SITUACIONES DE ACOSO

COMUNICACIÓN FRENTE A POSIBLES SITUACIONES DE ACOSO PSICOLÓGICO, CONFLICTO INTERPERSONAL, ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE GÉNERO

Datos referentes a la situación:

Tipo/s (Marque la que proceda):

Acciones o ataques con medidas organizativas	
Acciones o ataques a las relaciones sociales	
Acciones o ataques a la vida privada	
Acciones o ataques a las actitudes y/o creencias	
Agresiones verbales	
Rumores Acoso sexual	
Acoso por razón de género	
Otro tipo de conflicto interpersonal	

Datos referentes a la situación
Lugar:
Identificar el lugar:
Centro de trabajo:
Fuera del centro de trabajo (identificar lugar):
Datos referentes a la situación:
Personal presente:

Datos referentes a la situación:
Consecuencias laborales (Marque la que proceda):
Repercusión emocional sin baja laboral
Interrupción laboral con baja laboral
Ninguna
Otras: ……

Datos referentes a la persona demandante:
Edad……
Género……
Nombre y apellidos……
Departamento/Lugar de trabajo…….
(Es posible solicitar la presencia de un delegado de prevención a la entrevista de aproximación)

Datos referentes a la persona demandada:
Edad……
Género……
Nombre y apellidos……
Departamento/Lugar de trabajo…….
(Es posible solicitar la presencia de un delegado de prevención a la entrevista de aproximación)

Cumplimentar en caso de ser una persona diferente la que se encuentra expuesta a la posible situación de acoso psicológico, conflicto interpersonal, acoso sexual y/o por razón de género:

Nombre y apellidos……
Cargo…….

Firma:

Firma y autorización del/la empleado/a expuesto a la posible situación de acoso psicológico, conflicto interpersonal, acoso sexual y/o por razón de género:

ANEXO 3: ACTUACIÓN ANTE POSIBLES SITUACIONES DE ACOSO LABORAL

Ante cualquier situación de molestia que se perciba sea por parte de un/a/s compañero/a/s, cliente, proveedor, etc., se deberá actuar de la siguiente forma:

- Dejar bien claro el rechazo de las pretensiones, situaciones, actitudes que denoten cualquier tipo de acoso.
- Comunicar por escrito y con registro de entrada la situación al Ayuntamiento de Andújar, mediante laFICHA DE COMUNICACIÓN DE POSIBLES SITUACIONES DE ACOSO (Anexo 2).
- Se deberá guardar una copia de dicho escrito con la fecha incluida.
- En un breve plazo de tiempo la Comisión de investigación se dirigirá directamente (por escrito) a la persona denunciante para reiterarle su declaración de principios y las garantías del proceso respecto al mismo, y respecto al supuesto denunciado, para expresar su rechazo ante las actitudes y comportamientos presentados,realizando las actuaciones preliminares pertinentes.

III. Informe del diagnóstico para la Comisión Negociadora Plan Igualdad

El informe de diagnóstico constituye el documento base del trabajo a realizar en el Plan de Igualdad. Va dirigido a identificar y a estimar la magnitud, a través de indicadores cuantitativos y cualitativos, de las desigualdades, diferencias, desventajas, dificultades y obstáculos, existentes o que puedan existir en el Ayuntamiento para conseguir la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. El diagnóstico permite obtener la información precisa para diseñar y establecer las medidas evaluables que deben adoptarse, la prioridad en su aplicación y los criterios necesarios para evaluar su cumplimiento.

METODOLOGÍA

Se incluye la referencia del proceso de elaboración del diagnóstico mencionando:

- Metodología y herramientas utilizadas: Se ha recabado información cuantitativa solicitada al Ayuntamiento y a la Comisión, e información cualitativa mediante entrevistas a los representantes del Ayuntamiento y a los representantes de los trabajadores/as, enlaces sindicales. Del mismo modo las personas trabajadoras cumplimentaron un cuestionario para obtener información de su percepción acerca de diferentes aspectos relacionados con la igualdad de oportunidades en el entorno laboral.

- Periodo de referencia de los datos analizados:
  Los datos cuantitativos solicitados corresponden al año natural de 2021.
  Fecha de recogida de la información: 28/11/2022
  Solicitud de datos cuantitativos: 28/10/2021
  Entrevista con el Ayuntamiento: 28/10/2021

  Entrevista con la representación de los trabajadores: 28/10/2021

- Fecha de realización del diagnóstico: Se entrega borrador del diagnóstico el 12 de diciembre de 2022 y la comisión negociadora lo revisa y elabora el 26 de Enero de 2023.

Personas físicas o jurídicas que han intervenido en su elaboración:

Por parte de QUIRONPREVENCIÓN:

Enrique Ochando Vidal, técnico de Prevención.

Por parte del Ayuntamiento:

José Palomino Expósito Técnico de Prevención de Riesgos Laborales.

- Se ha contado con la participación, como asesoras de la Comisión, de personas con formación y/o experiencia en igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo y las condiciones de trabajo:

  Por parte de QUIRONPREVENCIÓN:

  - Enrique Ochando Vidal, técnico de prevención.

INFORMACIÓN BÁSICA DEL AYUNTAMIENTO

Se incluye a continuación información del Ayuntamiento: datos de contacto, actividad, dimensión, organización de la gestión de personas, etc.

DATOS DE LA EMPRESA	
Razón social	AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR
NIF	P2300500B
Domicilio social	PLAZA DE ESPAÑA 1
Forma jurídica	ENTIDAD LOCAL
Año de constitución	-
Responsable de la Entidad	
Nombre	PEDRO LUIS RODRIGUEZ SANCHEZ
Cargo	ALCALDE-PRESIDENTE
Telf.	953508200
e-mail	alcaldia@andujar.es
Responsable de Igualdad	
Nombre	JOSEFA JURADO HUERTAS
Cargo	CONCEJALA DE BIENESTAR SOCIAL / PERSONAL
Telf.	953508200
e-mail	pepa.jurado@andujar.es
ACTIVIDAD	
Sector Actividad	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CNAE	8411
Descripción de la actividad	OFRECER DIFERENTES SERVICIOS A LOS CIUDADANOS
Dispersión geográfica y ámbito de actuación	LOCAL
Historia de la empresa	-

DIMENSIÓN						
Personas Trabajadoras	Mujeres	410	Hombres	436	Total	846
Centros de trabajo	32					
Facturación anual (€)	-					
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS						
Dispone de departamento de personal	SI					
Certificados o reconocimientos de igualdad obtenidos						
Representación Legal y/o sindical de las Trabajadoras y Trabajadores	Mujeres	7	Hombres	10	Total	17

Organización Territorial/Local

La organización territorial tiene presencia en el municipio de Andújar

ANÁLISIS CUANTITATIVO DE LA PLANTILLA

Se indica a continuación un resumen de las principales conclusiones obtenidas a partir del análisis de datos cuantitativos de las trabajadoras y trabajadores que permiten hacer una descripción de la situación actual desagregada por sexo de la empresa:

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Plantilla desagregada por sexo	410	48,46%	436	51,54%	846

Distribución de la plantilla por puesto trabajo					
Puesto trabajo	**Mujeres**	**%**	**Hombres**	**%**	**Total**
GERENTES, JEFES Y TECNICOS	75	52,44	68	47,56	143
POLICIA	5	9,26	49	90,74	54
BOMBEROS	1	4,00	24	96,00	25
ADMINISTRATIVOS Y AUX.	70	76,92	21	23,08	91
CAPATACES, JEES DE EQUIPO Y OFICIALES	9	5,85	145	94,15	154
PORTEROS CONSERVADORES	1	3,45	28	96,55	29

NOTIFICADORES	0	0	3	100	3
CONSERJES	17	45,95	20	54,05	37
MONITORES CULTURA	32	86,49	5	13,51	37
CUIDADORES Y COCINERO E.I.M.	9	100	0	0	9
BECARIOS PRACTICAS	29	72,50	11	27,50	40
AUX. AYUDA A DOMICILIO	11	100	0	0	11
SOCORRISTAS Y TAQUILLEROS	2	25	6	75	8
LIMPIADORAS	18	100	0	0	18
PEONES SERVICIOS VARIOS	131	70,05	56	29,95	187
TOTAL	**410**	**48,46**	**436**	**51,54**	**846**

Se observa que, aunque del total de la plantilla (846) el 48,46 % son mujeres y el 51,54 % hombres, el estudio por puesto de trabajo arroja diferencias significativas, ya que exceptuando los puestos de gerentes, jefes, técnicos y conserjes que se acercan al equilibrio (50% hombres, 50% mujeres), los demás presentan claros desequilibrios.

En los puestos de policía, bomberos, capataces, jefes de equipo, oficiales, notificadores, socorristas y taquilleros el personal asimilado es mayoritariamente masculino; por el contrario, en los puestos de administrativo, auxiliar administrativo, monitor de cultura, cuidadores, cocinero, becarios en prácticas, auxiliar de ayuda a domicilio, limpieza y peones de servicios varios, el personal que ocupa estos puestos es mayoritariamente femenino.

Si analizamos la distribución de la plantilla entre los distintos niveles jerárquicos no apreciamos un desequilibrio en la presencia de mujeres y hombres a lo largo de la escala jerárquica. En los puestos de gerentes, jefes y técnicos el 52,44 % son mujeres y el 47,56 % hombres de un total de 143.

Aunque del total de la plantilla (846) el 48,46 % son mujeres y el 51,54 % hombres, el estudio por puesto de trabajo arroja diferencias significativas, ya que exceptuando los puestos de gerentes, jefes, técnicos y conserjes que se acercan al equilibrio (50% hombres, 50% mujeres), los demás presentan claros desequilibrios.

Los datos de la plantilla desagregada por sexo en relación con la edad arrojan unos valores equilibrados en la franja de 30 a 45 años y con desequilibrios por mayor presencia masculina en las franjas de 20 a 29 años y de más de 46 años. Se observa que es en la franja de menor edad donde los datos son más acusados con un 61.6 % de mujeres.

Los valores de la plantilla con relación a la antigüedad presentan unos valores desequilibrados en todos los intervalos de edad. Especialmente significativos los valores observados en el intervalo de 6a 1 año con un 59% de mujeres, de 3 a 5 años con un 55% de hombres y de más de 10 años con 69 % de hombres.

Respecto a las nuevas incorporaciones los datos son equilibrados con un ligero predominio de la contratación femenina (52%).

El análisis de los niveles de formación por sexo es el siguiente:

- Licenciatura
  - 34 mujeres y 47 hombres
- Diplomatura
  - 62 mujeres y 105 hombres
- Secundarios (1)
  - 69 mujeres y 26 hombres
- Sin estudios
  - 102 mujeres y 123 hombres

Se observa un mayor porcentaje de hombres en los contratos indefinidos de jornada completa (58% frente a 41%), estando muy equilibrados los contratos temporales, tanto a jornada completa como parcial.

Para el personal a turno en horario continuo el 92% son hombres y en jornada partida el 75% son mujeres.

Se observa un desequilibrio en los contratos temporales a tiempo parcial con un porcentaje de mujeres del 83% y en los indefinidos a tiempo parcial, donde el porcentaje es del 100% (aunque noes significativo ya que solo son 3 contratos).

En la modalidad de otros (becas de formación, etc.) el porcentaje de mujeres es del 64%.

Con nivel de estudios universitarios un 57% son mujeres y un 43% son hombres. Respecto a los estudios secundarios y primarios sigue prevaleciendo el porcentaje femenino (58% y 51% respectivamente). El personal sin estudios presenta un porcentaje del 51% en hombres y del 49% en mujeres.

Respecto a los datos de la plantilla desagregada por sexo en relación con la edad, arrojan unos valores equilibrados en la franja de 30 a 45 años y con desequilibrios por mayor presencia masculina en las franjas de 20 a 29 años y de más de 46 años. Se observa que es en la franja de menor edad donde los datos son más acusados con un 61.6 % de mujeres.

- DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR ANTIGÜEDAD

Distribución de la plantilla por antigüedad					
Antigüedad	**Mujeres**	**%**	**Hombres**	**%**	**Total**
Menos de 6 meses	256	52.78	229	47.22	485
De 6 a 1 año	32	59.26	22	40.74	54
De 1 a 3 años	40	54.79	33	45.21	73
De 3 a 5 años	9	45.00	11	55.00	20
De 5 a 10 años	18	54.55	15	45.45	33
Más de 10 años	55	30.39	126	69.61	181
TOTAL	**410**	**-**	**436**	**-**	**846**

Los valores de la plantilla en relación con la antigüedad presentan unos valores desequilibrados en todos los intervalos de edad. Especialmente significativos los valores observados en el intervalo de 6 a 1 año con un 59% de mujeres, de 3 a 5 años con un 55% de hombres y de más de 10 años con 69 % de hombres.

Respecto a las nuevas incorporaciones los datos son equilibrados con un ligero predominio de la contratación femenina (52%).

Se observa un mayor porcentaje de hombres en los contratos indefinidos de jornada completa (58% frente a 41%), estando muy equilibrados los contratos temporales, tanto a jornada completa como parcial.

Para el personal a turno en horario continuo el 92% son hombres y en jornada partida el 75% son mujeres.

Se observa un desequilibrio en los contratos temporales a tiempo parcial con un porcentaje de mujeres del 83% y en los indefinidos a tiempo parcial, donde el porcentaje es del 100% (aunque noes significativo ya que solo son 3 contratos).

En la modalidad de otros (becas de formación, etc.) el porcentaje de mujeres es del 64%.

El porcentaje de mujeres es mayor para los grupos A1 y A2 (63% y 61% respectivamente), siendo mayor en hombres en los B, C1 y C2 (80%, 73% y 63%). Para el grupo profesional E la presencia femenina es mayoritaria (66%).

- DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR GRUPOS PROFESIONALES Y PUESTOS

Distribución de la plantilla por grupos profesionales y puestos						
Grupos profesionales	**Puesto trabajo**	**Mujeres**	**%**	**Hombres**	**%**	**Total**
A1	DIRECTORAS/ES	3	33,33	6	66,67	9
	JEFATURAS	13	61,90	8	38,10	21
	PERSONAL TECNICO	10	100	0	-	10
	PERSONAL ADMINISTRATIVO	-	-	-	-	-
	PERSONAL NO CUALIFICADO	-	-	-	-	-
A2	DIRECTORAS/ES	0	-	0	-	0
	JEFATURAS	0	-	1	-	1
	PERSONAL TECNICO	51	56,04	40	43,96	91
	PERSONAL ADMINISTRATIVO	19	100	0	-	19
	PERSONAL NO CUALIFICADO	-	-	-	-	-
	DIRECTORAS/ES	0	--	0	-	0

B	JEFATURAS	0	-	0	-	0
	PERSONAL TECNICO	1	20,00	4	80,00	5
	PERSONAL ADMINISTRATIVO	0	-	0	-	0
	PERSONAL NO CUALIFICADO	0	-	0	-	0
C1	DIRECTORAS/ES	0	-	0	-	0
	JEFATURAS	0	-	0	-	0
	PERSONAL TECNICO	18	18,75	78	81,25	96
	PERSONAL ADMINISTRATIVO	24	60,00	16	40,00	40
	PERSONAL NO CUALIFICADO	0	-	0	-	0
C2	DIRECTORAS/ES	0	-	0	-	0
	JEFATURAS	0	-	0	-	0
	PERSONAL TECNICO	0	-	0	-	0
	PERSONAL ADMINISTRATIVO	28	80,00	7	20,00	35
	PERSONAL NO CUALIFICADO	76	28,25	193	71,75	269
E	DIRECTORAS/ES	0	-	0	-	0
	JEFATURAS	0	-	0	-	0
	PERSONAL TECNICO	0	-	0	-	0
	PERSONAL ADMINISTRATIVO	0	-	0	-	0
	PERSONAL NO CUALIFICADO	167		83		250
TOTAL		410		436		846

Los datos desglosados por puesto ponen de manifiesto con más detalle los datos anteriormente comentados.

ANÁLISIS DE IGUALDAD POR MATERIAS

Se incluye a continuación información y valoración con perspectiva de género sobre cada una de las materias analizadas, identificando situaciones de desigualdad o discriminación, directa o indirecta, que pudieran persistir en la empresa.

Procesos de selección y contratación. Información cualitativa

Se indica a continuación la información cualitativa recogida en las entrevistas con la empresa y la RLPT.

Criterios y canales de información y/o comunicación utilizados en los procesos de selección y contratación.

Las normas básicas acerca de los procedimientos de selección de personal al servicio de la Administración Local recogidas en los Art. 100 a L-1310002-102 de la L-1310002 deben completarse con lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Como señala el Art. 100 de la L-1310002, es competencia de cada Corporación local la selección de los funcionarios con la excepción de los funcionarios con habilitación de carácter nacional (la misma, le compete al estado a través del ministerio de hacienda y administraciones públicas) correspondiéndole no obstante a la administración del estado, establecer reglamentariamente:

Las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección y formación de tales funcionarios.

Los títulos académicos requeridos para tomar parte en las pruebas selectivas, así como los diplomas expedidos por el instituto de estudios de administración local o por los institutos o escuelas de funcionarios establecidos por las comunidades Autónomas, complementarios de los títulos académicos, que puedan exigirse para participar en las mismas.

La previsión anterior se refleja a día de hoy en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, que establece que el ingreso en la Función Pública Local se realizará, con carácter general, a través del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso, concretando así la disposición legal recogida en el Art. 101 de la L-1310002, precepto que dispone que los puestos de trabajo vacantes que deban ser cubiertos por los funcionarios se proveerán en convocatoria pública por los procedimientos de concurso de méritos o de libre designación, de acuerdo con las normas que regulen estos procedimientos en todas las Administraciones públicas.

En dichas convocatorias de provisión de puestos de trabajo, además de la participación de losfuncionarios propios de la entidad convocante, podrán participar los funcionarios que pertenezcan a cualquiera de las Administraciones públicas, quedando en este caso supeditada la participación a lo que al respecto establezcan las relaciones de puestos de trabajo.

Las pruebas de selección y los concursos para la provisión de puestos de trabajo se regirán por las bases que apruebe el Presidente de la Corporación, a quien corresponderá su convocatoria (Ley 7/1985

de 2 de Abril (Reguladora de las Bases del Régimen Local)-102).Las bases, que se habrán de publicar, así como las correspondientes convocatorias, en el "Boletín Oficial" de la provincia, en el "Boletín Oficial" de la Comunidad Autónoma y, en su caso, en otros diarios oficiales o en el periódico oficial de la Corporación interesada (el anuncio de las convocatorias deberá publicarse además en el BOE) deberán contener al menos:

La naturaleza y características de las plazas convocadas, con determinación expresa de la Escala, subescala y clase a que pertenezcan, con indicación del grupo de titulación que correspondan a cada una de ellas, así como, en su caso, las que correspondan a promoción interna.

El sistema selectivo elegido: Oposición, concurso-oposición.

Las pruebas de aptitud o de conocimientos a superar, con determinación de su número y naturaleza. En todo caso, uno de los ejercicios obligatorios deberá tener carácter práctico.

Las de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición, la fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

En los procesos selectivos podrán establecerse la superación de un período de prácticas o de un curso de formación. En los sistemas de concurso o concurso-oposición podrán establecerse entrevistas curriculares. En los de oposición y de concurso-oposición podrán establecerse pruebas decarácter voluntario no eliminatorio.

En los supuestos de concurso-oposición o concurso se especificarán los méritos y su correspondiente valoración, así como los sistemas de acreditación de estos.

Los programas que han de regir las pruebas y, en su caso, la determinación de las características generales del período de prácticas o curso de formación.

Los Tribunales, que contarán con un Presidente, un Secretario y los Vocales que determine la convocatoria. Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los ejercicios teóricos contendrán materias comunes y materias específicas, en la proporción que determine la convocatoria, y, según la naturaleza y características de las plazas convocadas, uno ovarios ejercicios prácticos, test psicotécnicos, tratamientos de textos, redacción de informes y proyectos, solución de supuestos y otros similares que se consideren adecuados para juzgar lapreparación de los aspirantes con relación a los puestos de trabajo a desempeñar.

El personal laboral será seleccionado por la propia corporación atendiéndose, en todo caso, a lo dispuesto en el Art. 91 de la L-1310002 ("La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través

del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad") y con el máximo respeto al principio de igualdad de oportunidades de cuantos reúnanlos requisitos exigidos.

Lenguaje y contenido de las ofertas de empleo y de los formularios de solicitud para participar en los procesos de selección.

El lenguaje utilizado en las ofertas de empleo y formularios de solicitud para participar en losprocesos de selección no utiliza un lenguaje sexista.

Criterios, métodos y/o procesos utilizados para la descripción de perfiles profesionales y puestos de trabajo, así como para la selección de personal.

Tras el análisis de la documentación podemos concluir que, tanto los procesos de selección como la documentación complementaria analizada son neutros, no existe diferenciación en función del género, por lo que no se detecta ningún tipo de acción discriminatoria, se hace alusión expresa a que en los procesos de selección se incluye una coletilla en los perfiles para decir que no hay discriminación por cuestión de género, es decir que los procesos son neutros:

- Al requerirse el cumplimiento de unas determinadas competencias y capacidades para cada puesto de trabajo (se han analizado: anuncios de selección, descripciones de puestos, etc.),
- Al publicar las vacantes de forma general

Promoción. Información cualitativa

Se indica a continuación la información cualitativa recogida en las entrevistas con la empresa y laRLPT.

Criterios y canales de información y/o comunicación utilizados en los procesos de promoción profesional.

Todas las vacantes para acceder a las promociones son publicadas.

Lenguaje y contenido de los formularios para participar en los procesos de promoción.

El lenguaje utilizado en los formularios de promoción no utiliza un lenguaje sexista.

Formación. Información cualitativa

Personas que han recibido formación para la adaptación a las modificaciones del puesto de trabajo. Información sobre la formación necesaria, que habrá de ser proporcionada por la empresa, para la adaptación de la persona trabajadora a las modificaciones operadas en el puesto de trabajo.

El número de personas que ha recibido formación para adaptarse a las modificaciones del puesto de trabajo es equilibrado, ya que se ha realizado al mismo número de mujeres que de hombres.

Lenguaje y contenido de los formularios para participar en los procesos de formación.

El lenguaje utilizado en los formularios de formación no utiliza un lenguaje sexista.

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, RETRIBUCIONES Y AUDITORIAS RETRIBUTIVAS

Clasificación profesional. Información cualitativa

Se indica a continuación la información cualitativa recogida en las entrevistas con la empresa y laRLPT.

Sistemas y criterios de valoración de puestos de trabajo, tareas, funciones, y de los sistemas y/o criterios de clasificación profesional utilizados por grupos profesionales, y/o categorías

Para la valoración de puestos y clasificación profesional se utiliza el sistema y criterio que se recogeen la RPT, y que es por grupo profesional.

Distribución de la plantilla conforme al sistema o criterio utilizado para clasificación profesional utilizado en la empresa

Las distribuciones de la plantilla por grupo profesional se reflejan en el punto anterior de análisiscuantitativo de la plantilla.

Retribuciones. Información cualitativa

La información en materia salarial se ha obtenido del registro retributivo facilitado por la empresa.

La clasificación de puestos y la correlación de los grupos se realizó en base al grupo profesional (a1, a2, b, c1, c2 y e). Se dividieron los directores/as, jefaturas, personal técnico, personal administrativo y personal no cualificado en estos grupos, quedando de la siguiente forma:

GRUPO A1: Gerentes, Jefes/as de Sección

GRUPO A2: Jefes/as de Servicio, Directores/as, Técnicos/as, Trabajadores/as Sociales y Profesores/as

GRUPO B: Técnicos/as

GRUPO C1: Jefe/a de Negociado, Policía, Bomberos, Administrativos/as, Capataces y Cuidadores/as

GRUPO C2: Aux. Administrativos, Oficiales, Socorristas, Porteros/as Conservadores, Notificadores/as, Monitores/as Cultura y Cocineros/as

GRUPO E: Taquilleros/as Conserjes, Aux. ayuda a domicilio, Limpiadores/as, Peones servicios varios

Respecto a los totales de empresa los datos de promedio y mediana de los salarios base efectivos no presentan diferencias significativas, siendo las desviaciones provocadas (menores del 1% y del 3% respectivamente) por los conceptos de complemento específico y complemento de destino, siendo los salarios base específicos idénticos para hombres y mujeres.

Al analizar los datos por grupos profesionales se mantiene la igualdad de los salarios base, pero se aprecian variaciones en las medianas de los totales de salario efectivo (debido a los complementos de destino y específicos percibidos) y sobre todo en las retribuciones totales por los conceptos extra salariales (extras). Estas variaciones, aunque pequeñas en cuantía si presentan una mediana del 44% mayor en los hombres en el total extra salarial efectivo. El total salarial efectivo presenta una mediana un 3% superior en hombres a la mediana de las mujeres.

- GRUPO A1 (6 hombres y 8 mujeres). La mediana de las retribuciones totales de los hombres es un 8% superior a la mediana de las mujeres. Los datos de mediana de total extra salarial de los hombres es un 65% superior al de las mujeres.

- GRUPO A2 (25 hombres y 34 mujeres). La mediana de las retribuciones totales de los hombres es un 8% superior a la mediana de las mujeres. Los datos de mediana de total extra salarial de los hombres es un 63% superior al de las mujeres.

- GRUPO B (sólo 2 hombres).

- GRUPO C1 (80 hombres y 55 mujeres). La mediana de las retribuciones totales de los hombres es un 6% superior a la mediana de las mujeres. Los datos de mediana de total extra salarial de los hombres es un 38% superior al de las mujeres.

- GRUPO C2 (171 hombres y 62 mujeres). La mediana de las retribuciones totales de los hombres es un 0% superior a la mediana de las mujeres. Los datos de mediana de total extra salarial de las mujeres es un 407% superior al de las mujeres.

- GRUPO E (150 hombres y 105 mujeres). La mediana de las retribuciones totales de los hombres es un 2% inferior a la mediana de las mujeres. Los datos de mediana de total extra salarial de los hombres es un 4% inferior al de las mujeres.

Tras el análisis de esta información detallar a modo de resumen que no existe brecha salarial. El salario medio es igual para un sexo que para otro en el mismo puesto de trabajo. En base a los datos aportados (registro retributivo) no se detectan ninguna discriminación relacionada con el salario.

Los complementos salariales son estrictamente los que vienen regulados en la política retributiva del Ayuntamiento y se aplican tanto a mujeres como a hombres, indistintamente. Si hay diferencias en porcentaje respecto los complementos extra salariales, pero las cuantías son pequeñas excepto en el grupo A1.

Auditoría retributiva. Información cualitativa

Resultados de la auditoría retributiva, así como su vigencia y periodicidad en los términos establecidos en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

No se dispone.

CONDICIONES DE TRABAJO

Condiciones de trabajo. Información cualitativa

Jornada de trabajo

La jornada de trabajo es preferentemente continua en turno de mañana y es la misma para mujeres que para hombres.

Horario y distribución del tiempo de trabajo

El horario y distribución del tiempo de trabajo es la misma para mujeres que para hombres, incluyendo horas extraordinarias y complementarias.

Sistema de remuneración y cuantía salarial

Para abordar el tema de las retribuciones del personal al servicio de las entidades locales se hace necesario, en un primer momento, analizar lo dispuesto en relación con la materia por la L-1310002.

Así, el Art. 93, establece que las retribuciones básicas de los funcionarios locales tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter general para toda la función pública, y que las complementarias se atendrán, asimismo, a la estructura y criterios de valoración objetiva de las del resto de los funcionarios públicos, debiendo ser fijada su cuantía global por el pleno de la corporación dentro de los límites máximos y mínimos que se señalen por el estado. Su jornada de trabajo será en cómputo anual la misma que se fije para los funcionarios de la administración civil del estado y se les aplicaran las mismas normas sobre equivalencia y reducción de jornada (Cfr. Ley 7/1985 de 2 de Abril (Reguladora de las Bases del Régimen Local)-94).

Por su parte, el Art. 103 bis señala que las Corporaciones locales aprobarán anualmente la masa salarial del personal laboral del sector público local respetando los límites y las condiciones que se establezcan con carácter básico en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Sentado lo anterior, debe atenderse a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y, particularmente, a lo contenido en el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local. Así, de la consideración conjunta de ambos textos [partiendo, en primer lugar, de la distinción entre retribuciones básicas y complementarias(Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.-articulo22a Art. 24) y sin olvidar la remisión a la legislación laboral en cuanto a las retribuciones del personal laboral (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.-artículo 27,.

Sistema de trabajo y rendimiento, incluido el teletrabajo.

Respecto al trabajo en movilidad existe presencia equilibrada para hombres y mujeres. En el caso de teletrabajo, determinados puestos como conserjes no se pueden acoger. Tampoco determinados perfiles profesionales atendiendo a las tareas encomendadas, como por ejemplo educadores/as sociales.

Medidas de prevención de riesgos laborales con perspectiva de género.

Se han adoptado medidas de prevención de riesgos laborales como son todas las de aplicación a maternidad y lactancia. Del mismo modo en la evaluación de riesgos psicosociales se ha tenido en cuenta la unidad de análisis de sexo dentro de los datos sociodemográficos.

Intimidad en relación con el entorno digital y la desconexión.

No se traslada ningún problema respecto a la desconexión digital, ya que una vez finalizada la jornada de trabajo no existe necesidad de estar localizado.

Implementación, aplicación y procedimientos resueltos en el marco del protocolo de lucha contra el acoso sexual y/o por razón de sexo

No se ha puesto en marcha en ninguna ocasión el procedimiento de lucha contra el acoso sexual.

INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

La participación de mujeres y hombres en los distintos niveles jerárquicos, grupos y subgrupos profesionales en los últimos cuatro años (2017-2020)

- DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR GRUPOS PROFESIONALES

Distribución de la plantilla por grupos profesionales					
Grupos profesionales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
A1	26	63,41	15	36,59	41
A2	70	61,40	44	38,60	114
B	1	20,00	4	80,00	5
C1	33	26,83	90	73,17	123
C2	113	36,10	200	63,90	313
E	167	66,80	83	33,20	250
TOTAL	410	-	436	-	846

El porcentaje de mujeres es mayor para los grupos A1 y A2 (63% y 61% respectivamente), siendo mayor en hombres en los B, C1 y C2 (80%, 73% y 63%). Para el grupo profesional E la presencia femenina es mayoritaria (66%).

Con nivel de estudios universitarios un 57% son mujeres y un 43% son hombres. Respecto a los estudios secundarios y primarios sigue prevaleciendo el porcentaje femenino (58% y 51% respectivamente). El personal sin estudios presenta un porcentaje del 51% en hombres y del 49% en mujeres.

Infrarrepresentación femenina. Información cualitativa

De los datos analizados anteriormente se concluye presencia de brecha de género y consiguiente infrarrepresentación femenina en algunos puestos de trabajo, si bien esta circunstancia es achacable a que las profesiones relacionadas presentan una alta masculinización de partida en el mercado de trabajo.

En los puestos de policía, bomberos, capataces, jefes de equipo, oficiales, notificadores, socorristas y taquilleros el personal asimilado es mayoritariamente masculino; por el contrario, en los puestos de administrativo, auxiliar administrativo, monitor de cultura, cuidadores, cocinero, becarios en prácticas, auxiliar de ayuda a domicilio, limpieza y peones de servicios varios, el personal que ocupa estos puestos es mayoritariamente femenino.

Si analizamos la distribución de la plantilla entre los distintos niveles jerárquicos no apreciamos un desequilibrio en la presencia de mujeres y hombres a lo largo de la escala jerárquica. En los puestos de gerentes, jefes y técnicos el 52,44 % son mujeres y el 47,56 % hombres de un total de 143.

El porcentaje de mujeres es mayor para los grupos A1 y A2 (63% y 61% respectivamente), siendo mayor en hombres en los B, C1 y C2 (80%, 73% y 63%). Para el grupo profesional E la presencia femenina es mayoritaria (66%).

EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

Además de los datos cuantitativos analizados, se indica a continuación la información cualitativa recogida en las entrevistas con el Ayuntamiento y la RLPT.

Medidas implantadas por el Ayuntamiento para facilitar la conciliación personal, familiar y laboral y promover el ejercicio corresponsable de dichos derechos.

- Jornada reducida
- Teletrabajo

La organización es consciente de la necesidad de potenciar y facilitar el ejercicio de los derechos de conciliación por parte de las personas trabajadoras, no sólo porque actuar de modo contrario puede generar responsabilidades legales al incurrir en conductas discriminatorias, sino por la firme convicción de que una óptima conciliación del trabajo con la vida personal y familiar redunda en la optimización de los recursos y el rendimiento de las personas y, por ende, del desarrollo de nuestra obligación de servicio a la población.

El Ayuntamiento no tolera acciones, conductas o situaciones producidas en el seno de sus relaciones laborales que impliquen un menoscabo o limitación al efectivo ejercicio y pleno disfrute de los derechos antes aludidos.

Además, el Ayuntamiento vela por la equiparación de derechos y la igualdad de trato entre el colectivo de personas trabajadoras que disfrutan algún derecho de conciliación (actualmente, mayoritariamente las mujeres de la plantilla) respecto del colectivo que lo hace en un porcentaje reducido (el hombre) con el fin

de que las responsabilidades familiares no menoscaben y ralenticen el desarrollo laboral y profesional de una persona trabajadora.

Criterios y canales de información y comunicación utilizados para informar a la plantilla sobre los derechos de conciliación.

El Ayuntamiento informa sobre los derechos de conciliación a través de su portal del empleado (intranet).

Análisis del modo en que afectan, a las personas con responsabilidades de cuidado, las prerrogativas empresariales, como pueden ser los cambios de funciones, distribución irregular de la jornada, cambios de centro sin cambio de residencia, modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, traslados, desplazamientos.

No se tiene información respecto a que a las personas que tengan personas a su cargo le hayan afectado las prerrogativas de la dirección.

PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

Se dispone de procedimiento de acoso sexual y por razón de sexo negociado, y en él se contemplan todosestos aspectos:

- Declaración de principios, definición de acoso sexual y por razón de sexo e identificación de conductas que pudieran ser constitutivas de acoso.
- Procedimiento para dar cauce a las quejas o denuncias que pudieran producirse y medidas cautelares y/o correctivas aplicables.
- Identificación de las medidas reactivas frente al acoso y, en su caso, el régimen disciplinario.
- El procedimiento de actuación respeta los siguientes principios:
    - Prevención y sensibilización del acoso sexual y por razón de sexo
    - Información y accesibilidad de los procedimientos y medidas.
    - Confidencialidad y respeto a la intimidad y dignidad de las personas afectadas
    - Respeto al principio de presunción de inocencia de la supuesta persona acosadora
    - Prohibición de represalias de la supuesta víctima o personas que apoyen la denuncia o denuncien supuestos de acoso sexual y por razón de sexo
    - Diligencia y celeridad del procedimiento
    - Garantía de los derechos laborales y de protección social de las víctimas

OTRAS MATERIAS

Violencia de género

No se tiene conocimiento que en la plantilla del Ayuntamiento existan mujeres que hayan sufrido o estén sufriendo violencia de género.

Comunicación incluyente y lenguaje no sexista

El lenguaje utilizado en las ofertas de empleo y formularios de solicitud para participar en los procesos de selección no utiliza un lenguaje sexista.

Seguridad, salud laboral y equipamientos

Se incorpora la perspectiva de género en la evolución de riesgos en casos de embarazo y lactancia.
No se dispone de siniestralidad desagregado por sexo y categoría.

Las instalaciones y recursos disponibles para hombres y mujeres de acuerdo con sus necesidades específicas y sus condiciones son adecuadas.

CONCLUSIONES

Se adjuntas las siguientes conclusiones como resumen final:

- Conclusiones por materias:

Formación:

Incluir en el Plan formativo de la organización formación de sensibilización en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres para toda la plantilla

Promoción:

Sensibilizar formando en Igualdad de oportunidades de género a los/as responsables de la promoción de personal.

Clasificación profesional:

Disponer de sistema de valoración de puestos de trabajo con perspectiva de género.

Condiciones de trabajo (incluida auditoría salarial entre mujeres y hombres):

Elaborar auditoría retributiva.

Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral:

Impartir la formación aplicando una fórmula mixta, cuando no sea posible en su totalidad, para impartir la formación parte en horario laboral y parte fuera del mismo, para facilitar la asistencia a personas con responsabilidades familiares.

Infrarrepresentación femenina:

No se produce.

- Ámbitos prioritarios de actuación.

Del análisis realizado los ámbitos prioritarios de actuación son sobre las siguientes materias:

- Formación
- Condiciones de trabajo (incluida auditoría salarial y valoración de puestos de trabajo).

- Objetivos generales.

Se indicarán en el punto 7 del informe del plan de igualdad.

- Propuestas de actuación.

Se indicarán en el anexo V del informe del Plan de Igualdad.

IV. Encuesta de igualdad

Encuesta de Igualdad

Se ha ofertado a toda la plantilla a través del portal del empleado o intranet la posibilidad de cumplimentar un cuestionario de igualdad. El resumen de los resultados es como sigue:

Ha estado activo y disponible para toda la plantilla dos meses durante el trimestre octubre a diciembre 2021.

CUADRO DE PREGUNTAS:

NÚMERO	PREGUNTA
1	¿Se tiene en cuenta la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres?
2	¿Tienen mujeres y hombres las mismas posibilidades de acceso en el proceso deselección de personal?
3	¿Acceden por igual hombres y mujeres en la formación ofrecida por la empresa?
4	¿Promocionan trabajadoras y trabajadores por igual?
5	¿Cobra menos que su compañero/a?
6	¿Se favorece la conciliación de la vida familiar, personal y laboral?
7	¿Se conocen las medidas de conciliación disponibles?
8	¿Sabría qué hacer o a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual en el lugar detrabajo?
9	¿Es necesario un Plan de Igualdad?

CIFRAS GENERALES

% Porcentaje de respuestas

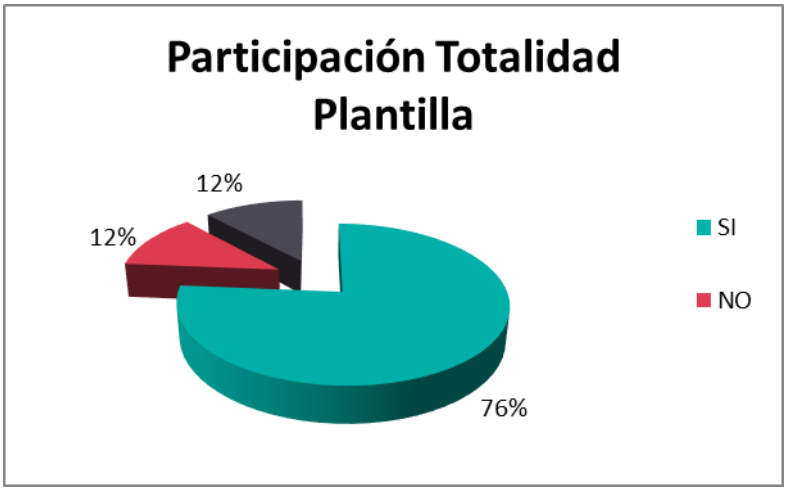
En la encuesta de igualdad han participado 76 empleados (un 23,97 % aproximadamente de toda la plantilla). Deestos 76 han sido 31 hombres (el 40,79 %) y 45 mujeres (el 59,21 %).

	Respuesta Global			Respuesta Mujeres			Respuesta Hombres		
	SI	NO	NO SABE	SI	NO	NO SABE	SI	NO	NO SABE
1	58	9	9	29	8	8	29	1	1
2	64	9	3	36	8	1	28	1	2
3	62	6	8	33	6	6	29	0	2
4	51	13	12	23	13	9	28	0	3
5	5	45	26	4	21	20	1	24	6

	Respuesta Global			Respuesta Mujeres			Respuesta Hombres		
	SI	NO	NO SABE	SI	NO	NO SABE	SI	NO	NO SABE
6	41	20	15	21	15	9	20	5	6
7	38	20	18	21	16	8	17	4	10
8	44	24	8	18	21	6	26	3	2
9	44	13	19	32	3	10	12	10	9

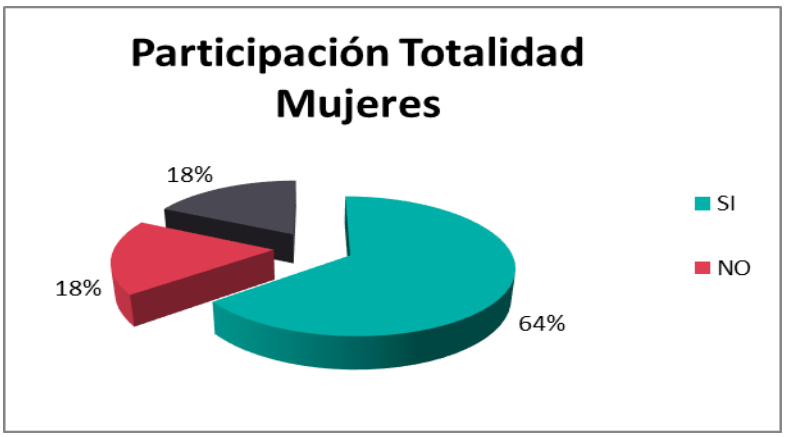
Pregunta 1
¿Se tiene en cuenta la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres?

Si: 76,3% (58 de 76)
No: 11,8% (9 de 76)
No sabe / no contesta: 11,8% (9 de 76)



Por sexo:
De las mujeres que han participado:

Si: 64,4% (29 de 45)
No: 17,8% (8 de 45)
No sabe / no contesta: 0% (8 de 45)



De los hombres que han participado:

Si: 93,5% (29 de 31)
No: 3,2% (1 de 31)
No sabe / no contesta: 3,2% (1 de 31)



Pregunta 2

¿Tienen mujeres y hombres las mismas posibilidades de acceso en el proceso de selección de personal?

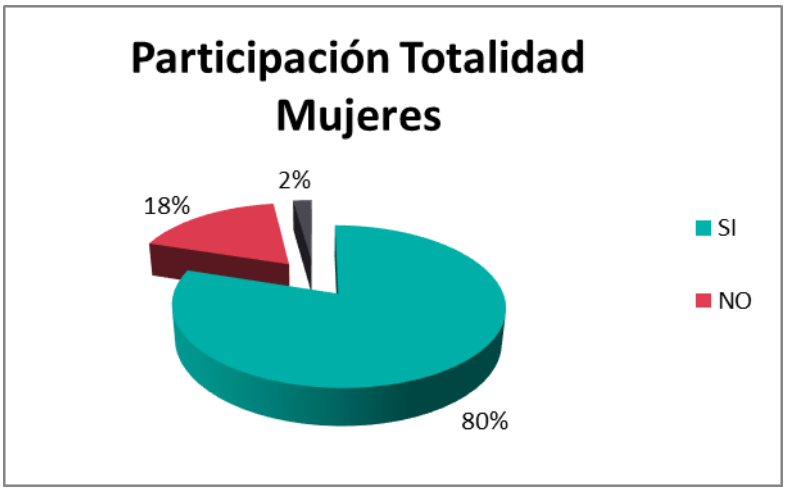
Si: 84,2% (64 de 76)
No: 11,8% (9 de 76)
No sabe / no contesta: 3,9% (3 de 76)



Por sexo:

De las mujeres que han participado:

Si: 80% (36 de 45)
No: 17,8% (8 de 45)
No sabe / no contesta: 0% (1 de 45)



De los hombres que han participado:

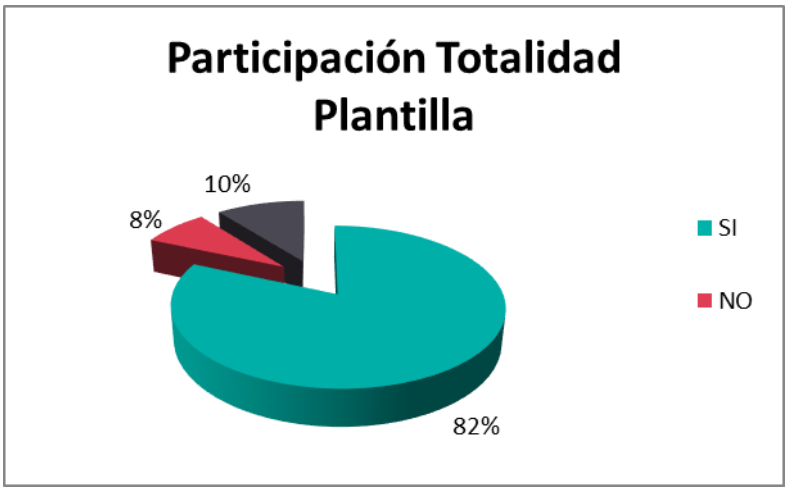
Si: 90,3% (28 de 31)
No: 3,2% (1 de 31)
No sabe / no contesta: 6,5% (2 de 31)



Pregunta 3

¿Acceden por igual hombres y mujeres en la formación ofrecida por la empresa?

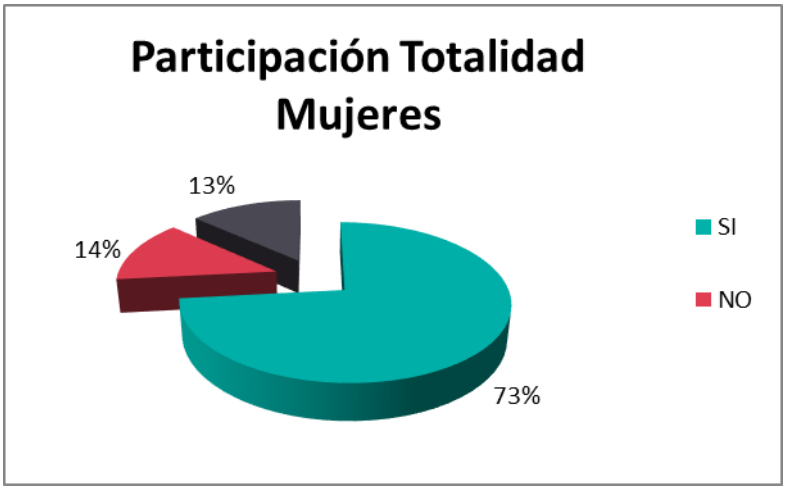
Si: 81,6% (62 de 76)
No: 7,9% (6 de 76)
No sabe / no contesta: 10,5% (8 de 76)



Por sexo:

De las mujeres que han participado:

Si: 73,3% (33 de 45)
No: 13,3% (6 de 45)
No sabe / no contesta: 0% (6 de 45)



De los hombres que han participado:

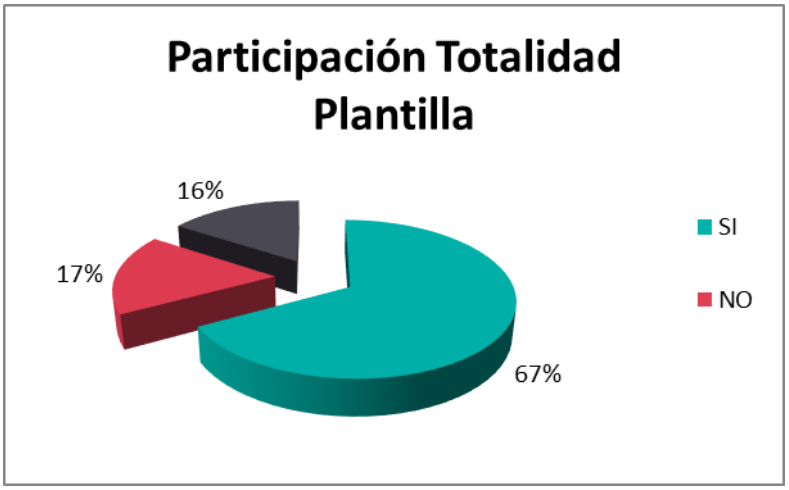
Si: 93,5% (29 de 31)
No: 0% (0 de 31)
No sabe / no contesta: 6,5% (2 de 31)



Pregunta 4

¿Promocionan trabajadoras y trabajadores por igual?

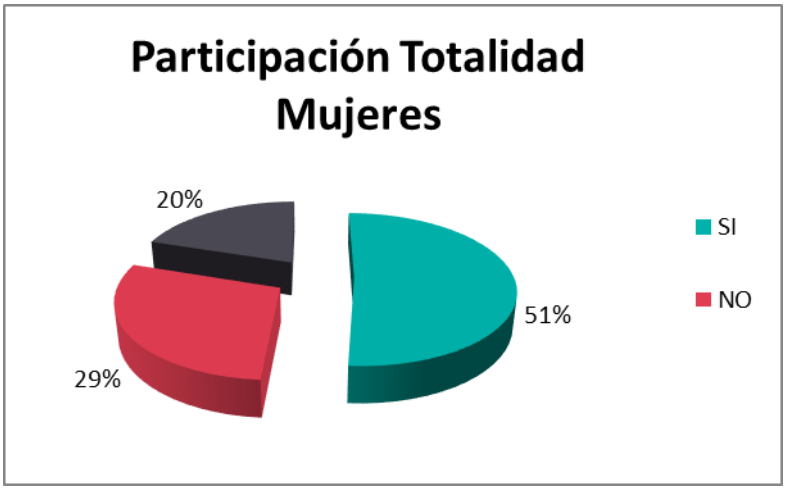
Si: 67,1% (51 de 76)
No: 17,1% (13 de 76)
No sabe / no contesta: 15,8% (12 de 76)



Por sexo:

De las mujeres que han participado:

Si: 51,1% (23 de 45)
No: 28,9% (13 de 45)
No sabe / no contesta: 0% (9 de 45)



De los hombres que han participado:

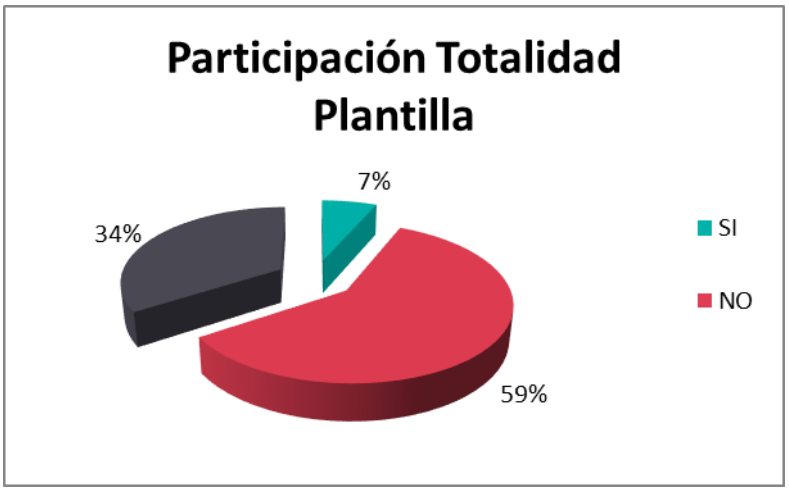
Si: 90,3% (28 de 31)
No: 0% (0 de 31)
No sabe / no contesta: 9,7% (3 de 31)



Pregunta 5

¿Cobra menos que su compañero/a?

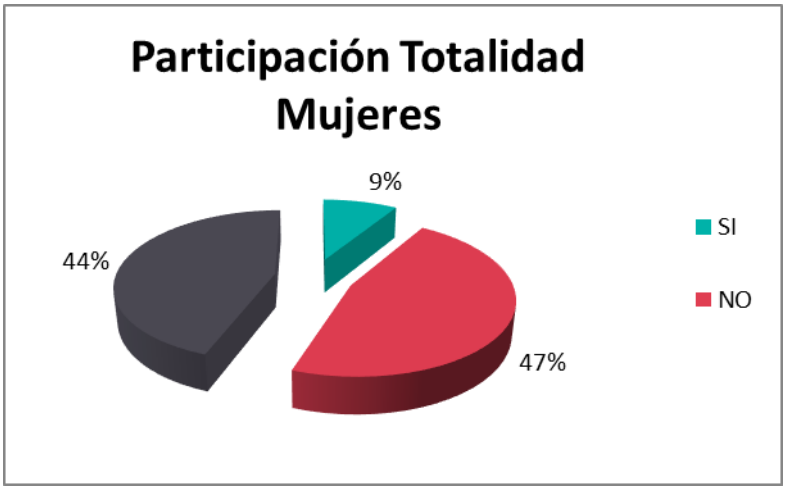
Si: 6,6% (5 de 76)
No: 59,2% (45 de 76)
No sabe / no contesta: 34,2% (26 de 76)



Por sexo:

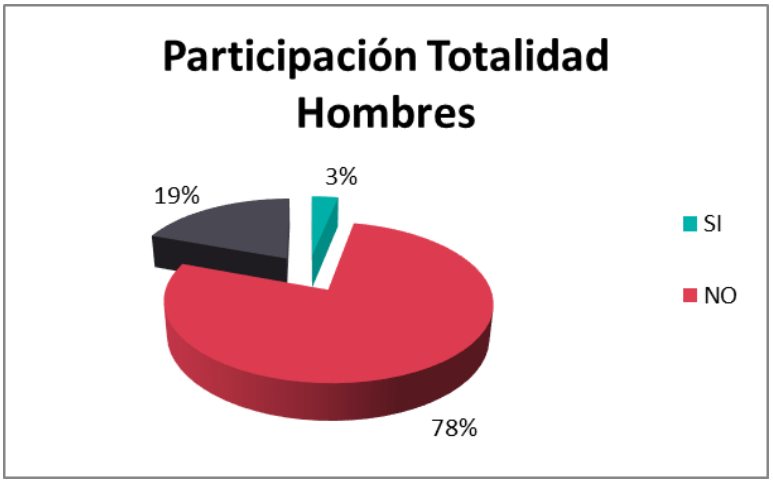
De las mujeres que han participado:

Si: 8,9% (4 de 45)
No: 46,7% (21 de 45)
No sabe / no contesta: 0% (20 de 45)



De los hombres que han participado:

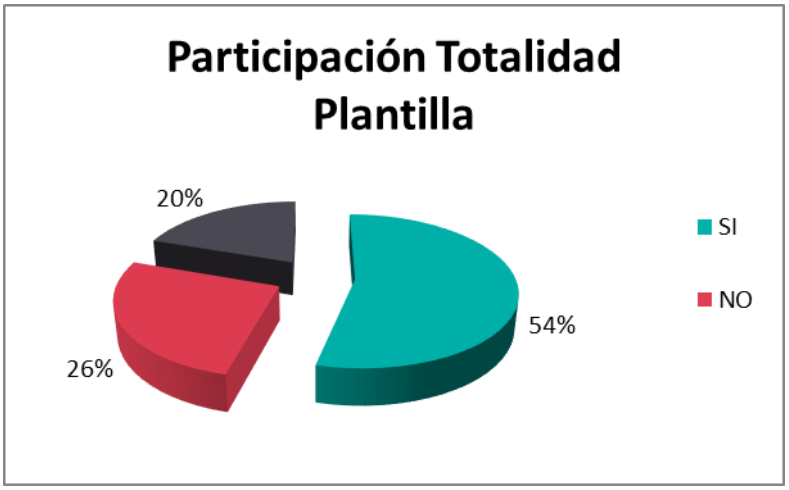
Si: 3,2% (1 de 31)
No: 77,4% (24 de 31)
No sabe / no contesta: 19,4% (6 de 31)



Pregunta 6

¿Se favorece la conciliación de la vida familiar, personal y laboral?

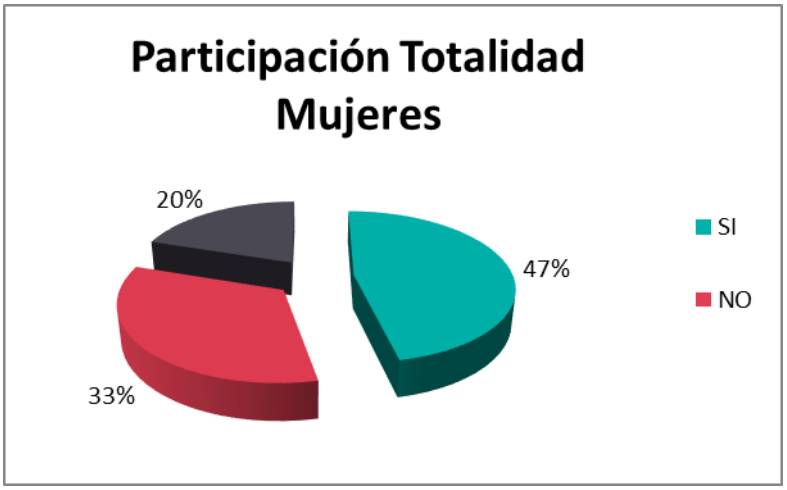
Si: 53,9% (41 de 76)
No: 26,3% (20 de 76)
No sabe / no contesta: 19,7% (15 de 76)



Por sexo:

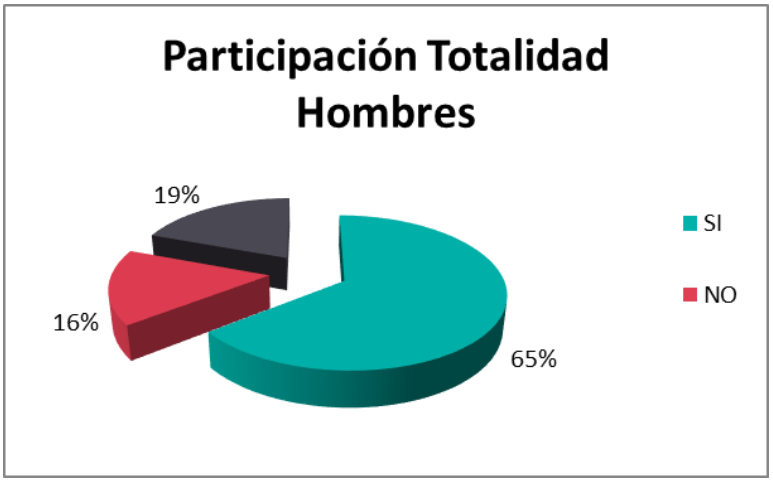
De las mujeres que han participado:

Si: 46,7% (21 de 45)
No: 33,3% (15 de 45)
No sabe / no contesta: 0% (9 de 45)



De los hombres que han participado:

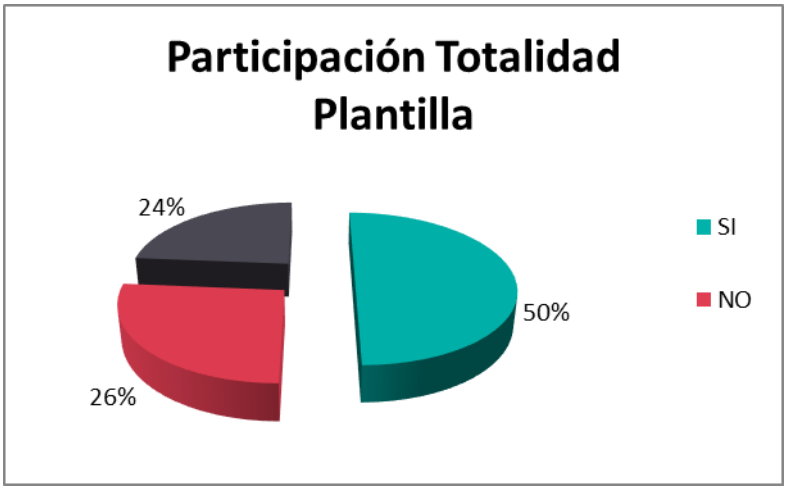
Si: 64,5% (20 de 31)
No: 16,1% (5 de 31)
No sabe / no contesta: 19,4% (6 de 31)



Pregunta 7

¿Se conocen las medidas de conciliación disponibles?

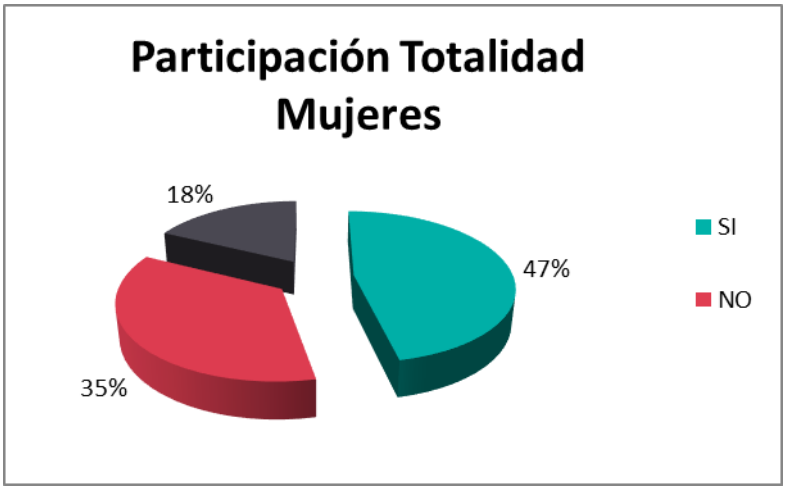
Si: 50% (38 de 76)
No: 26,3% (20 de 76)
No sabe / no contesta: 23,7% (18 de 76)



Por sexo:

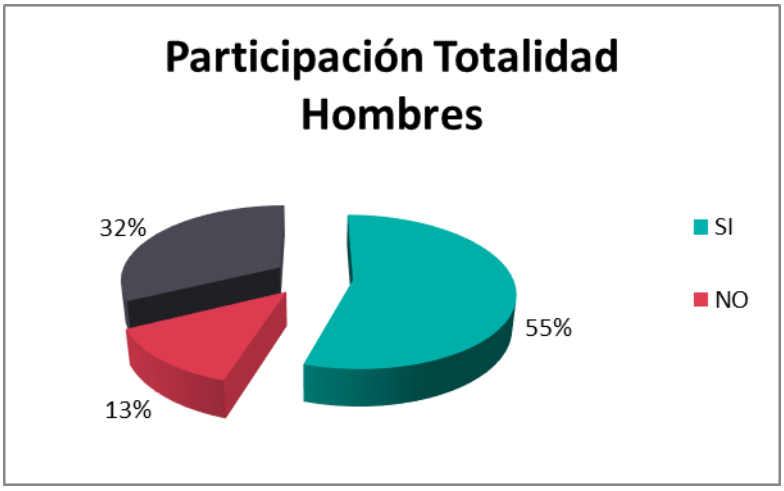
De las mujeres que han participado:

Si: 46,7% (21 de 45)
No: 35,6% (16 de 45)
No sabe / no contesta: 0% (8 de 45)



De los hombres que han participado:

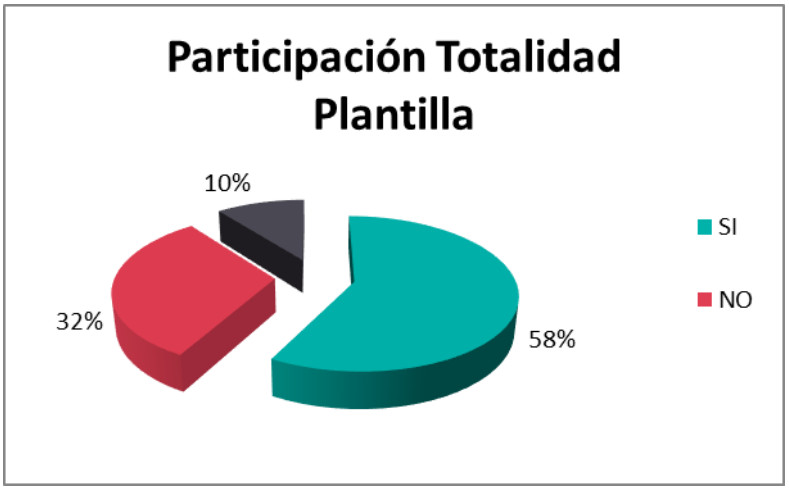
Si: 54,8% (17 de 31)
No: 12,9% (4 de 31)
No sabe / no contesta: 32,3% (10 de 31)



pregunta 8

¿Sabría qué hacer o a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual en el lugar de trabajo?

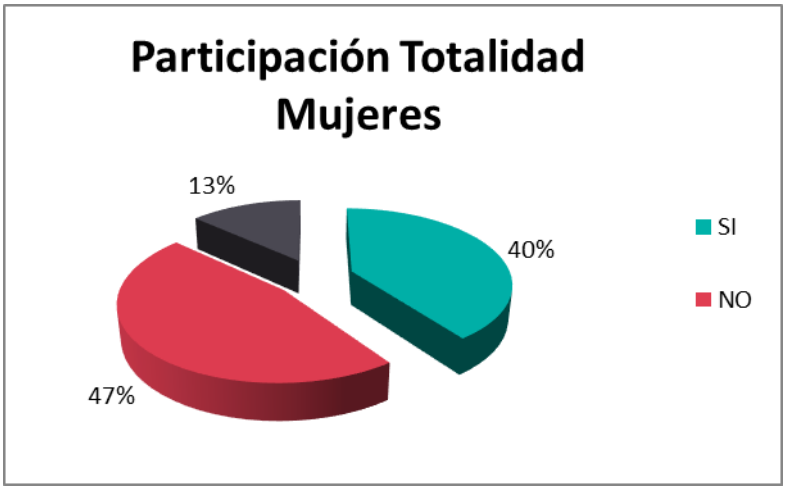
Si: 57,9% (44 de 76)
No: 31,6% (24 de 76)
No sabe / no contesta: 10,5% (8 de 76)



Por sexo:

De las mujeres que han participado:

Si: 40% (18 de 45)
No: 46,7% (21 de 45)
No sabe / no contesta: 0% (6 de 45)



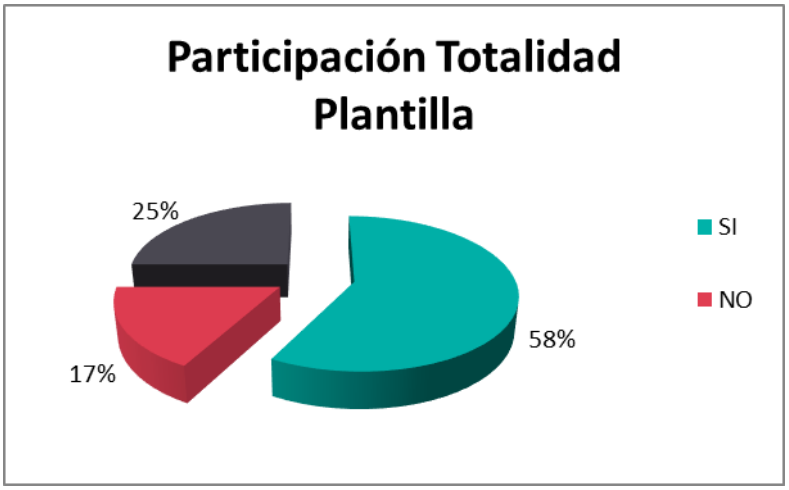
De los hombres que han participado:

Si: 83,9% (26 de 31)
No: 9,7% (3 de 31)
No sabe / no contesta: 6,5% (2 de 31)



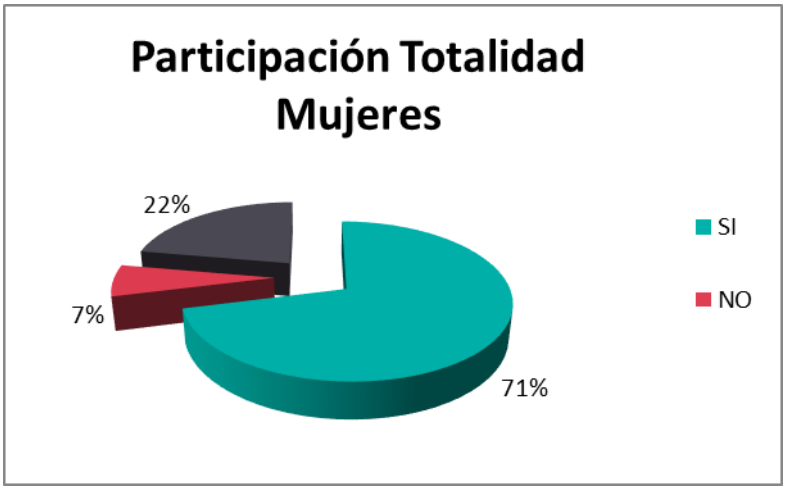
Pregunta 9
¿Es necesario un Plan de Igualdad?

Si: 57,9% (44 de 76)
No: 17,1% (13 de 76)
No sabe / no contesta: 25% (19 de 76)



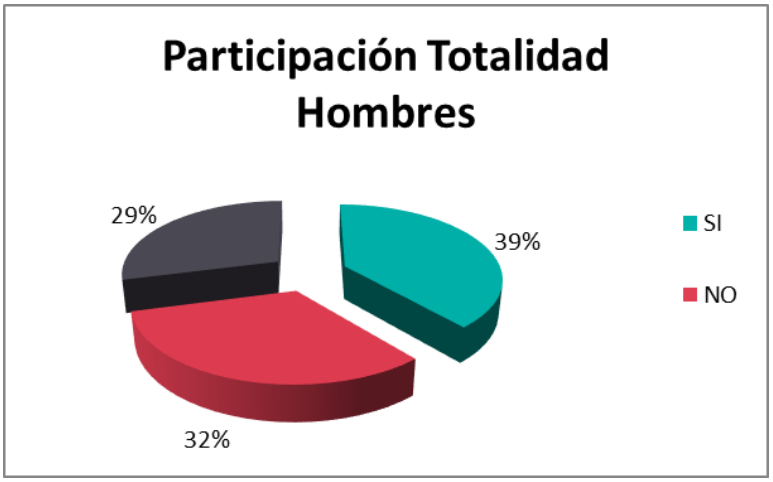
Por sexo:
De las mujeres que han participado:

Si: 71,1% (32 de 45)
No: 6,7% (3 de 45)
No sabe / no contesta: 0% (10 de 45)



De los hombres que han participado:

Si: 38,7% (12 de 31)
No: 32,3% (10 de 31)
No sabe / no contesta: 29% (9 de 31)



COMENTARIOS CUALITATIVOS

PREGUNTA	COMENTARIO
¿Qué necesidades identifica en su empresa que el Plan debiera contener?	
¿Qué medidas podría adoptar la empresapara promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?	
¿Cómo se puede facilitar el desarrollo del Plan?	
Otras sugerencias	

Comentarios a la pregunta ¿Qué necesidades identifica en su empresa que el Plan debiera contener?

(Todos los comentarios son de los empleados. Se listan sin ningún orden concreto, tan sólo eliminando aquellos del tipo "ningún comentario", "no precisa", "nada que añadir", etc.)

- mejorar el conocimiento sobre las medidas disponibles para mejorar la conciliación
- interiorizar el uso del lenguaje no sexista
- mecanismos efectivos que permitan suplir en sus funciones al compañero en tiempo de conciliación
- mejorar en la cultura de la corresponsabilidad familiar
- igualdad en todos los aspectos
- protocolos para seguir
- órgano de control paritario
- diferencias en salud en la mujer
- más conciliación familiar
- educación en feminismo
- forma objetiva de promover la promoción
- un plan de actuación para corregir las desigualdades salariales detectadas.
- mejorar los servicios de atención a personas dependientes.
- incluir la formación necesaria y el apoyo suficiente, cualquier persona puede ser productiva en un puesto de trabajo acorde a sus capacidades y aptitudes.
- mayor implicación en la prevención de riesgos, del acoso sexual /razón de sexo
- medidas claras y precisas de conciliación familiar
- medidas contundentes frente al acoso de cualquier tipo
- el plan debe de procurar alcanzar la igualdad real y efectiva de cara a la ciudadanía.
- falta implicación de algunas áreas y concejalías.
- conciliación familiar y laboral
- formación específica de igualdad de género obligatoria para todos
- flexibilización de la jornada laboral
- plan de acción ante la desigualdad
- mayor acceso de mujeres a puestos de dirección
- mayor acceso de mujeres a puestos mayoritariamente masculinos
- corregir creencias culturales y estereotipos de genero

• más flexibilidad en la conciliación de la vida personal y familiar
• políticas activas de igualdad
• sensibilización en materia de igualdad de oportunidades
• sensibilización en violencia de género
• sensibilización en formación
• eliminar barreras que dificulten el acceso a igualdad
• igualdad de trato de oportunidades de hombre y mujeres
• mayor difusión de las medidas legales para la conciliación familiar
• medidas reales de conciliación
• conocer de manera clara e inequívoca los requisitos
• mayor participación de personal en las medidas que les afecta o pudiera afectar
• igualdad de oportunidades
• paridad de sexos en los puestos de trabajo
• registro de salario por sexos
• establecer un sistema de clasificación profesional, evitando diferencias de género
• medidas específicas para cuando un menor o un mayor enferman de forma leve
• no hay ayudas específicas para familias numerosas
• el número de horas para acompañamiento médico a familiares es insuficiente (solo hay 10 horas anuales). sí hay que acompañar a un hijo o un padre a una consulta fuera del municipio, prácticamente has agotado las horas para todo el año.
• cumplir la ley en materia de igualdad
• colaboración con las víctimas de violencia de género
• estructurar la plantilla entre hombres y mujeres
• conciliación de la vida laboral y personal
• más medidas de conciliación, sobre todo en referencia al horario.
• discriminación positiva para mujeres en ciertos ámbitos.
• acceso, valoración, formación y promoción
• recursos que favorezcan la conciliación: combinación trabajo telemático y presencial, flexibilidad de horariosy jornada laboral, etc.
• adaptar medios y recursos para proporcionar los mismos accesos y condiciones en cualquier puesto de trabajo
• crear órganos operativos que velen por el desarrollo, implementación y evaluación de dicho plan.
• mecanismos de conocimiento de las competencias profesionales de los empleados públicas
• prevención de riesgos de abuso sexual /razón de sexo
• garantizar la igualdad salarial de hombres y mujeres
• protocolos de desconexión digital laboral
• conciliación vida familiar
• flexibilidad en la conciliación de horarios
• teletrabajo
• plan no sólo de acoso sexual, sino también acoso laboral, mental, emocional.
• conciliación de horario, y que haya más de una persona en el ámbito de trabajo para que pueda haber organización y permisos con servicios cubiertos, y no se me vuelva a denegar días de asuntos propios porque estoy en mi ubicación sin apoyo.
• consultoría externa con encuesta y valoración de salud laboral, mental y emocional en el ámbito laboral.
• profesionales de atención psicológica para mejorar la calidad de la salud en el ámbito de trabajo.
• comunicación a todas las áreas municipales
• estudio de si existe diferencias salariales entre hombres y mujeres
• todos los documentos dirigidos al personal con lenguaje no sexista

Comentarios a la pregunta ¿Qué medidas podría adoptar la empresa para promover la igualdad deoportunidades entre mujeres y hombres?

(Todos los comentarios son de los empleados. Se listan sin ningún orden concreto, tan sólo eliminando aquellos del tipo "ningún comentario", "no precisa", "nada que añadir", etc.)

• formación continua en materia de conciliación
• identificar de forma clara las medidas disponibles en materia de conciliación
• organización de los recursos humanos para sustituir en sus funciones a compañeros en tiempo de conciliación
• formación en materia de legislación que trate sobre igualdad
• información y formación, prevención
• los responsables de la toma de decisiones fueran mujeres
• mejorar en el ambiente de trabajo mediante la transmisión de mensajes a favor de la no discriminación y de adopción de medidas de conciliación.
• modificar los estereotipos y roles de género, protegiendo la maternidad y paternidad.
• permisos retribuidos: maternidad y paternidad (permisos de 16 semanas, percibiendo el 100% del sueldo), lactancia y vacaciones.
• permisos no retribuidos: excedencias y reducciones de jornada.
• más información
• implementación del plan de igualdad en todos los servicios
• cursos obligatorios de igualdad de género y lenguaje inclusivo obligatorio
• flexibilizar la jornada laboral
• la existencia de plan de igualdad en empresas externas como medida de discriminación positiva en licitaciones
• más medidas de conciliación de la vida personal y familiar
• formación a la plantilla sobre la igualdad
• establecer un cupo para mujeres en puestos especialmente masculinizados
• discriminación positiva
• documentos no sexistas
• igualdad de retribución económica
• establecer un mecanismo en los procesos de selección de personal, de forma que en la corrección de los exámenes no se sepa el sexo de la persona que ha realizado el examen.
• realizar un programa serio de conciliación laboral y familiar, donde se estudie cada caso por separado, para dar con las posibles soluciones más efectivas y menos costosas para la persona.
• asegurar y velar por la igualdad real, impidiendo la discriminación negativa o positiva, tanto de hombres como de mujeres.
• eliminar de una vez el concepto erróneo de que a igualdad de puntos gana la persona con más antigüedad, ya que en muchos puestos de trabajo, la mujer se ha incorporado más tarde, por lo que siempre habrá un hombre con más antigüedad. sería más justo, incluso una moneda al aire.
• tribunales paritarios (hombres y mujeres)
• igualdad efectiva entre hombres y mujeres
• proceso de selección y contratación
• condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial
• permitir que se disponga de permiso reglado para atender a los menores o mayores de forma puntual (enfermedad leve) sin menoscabo de retribuciones y/o sin hacer uso de vacaciones.
• favorecer a las familias numerosas de forma económica, al igual que se hace con familias que tengan componentes con discapacidad

• aumentar el tiempo de permiso para acudir de acompañantes al médico con familiares de 1er y 2º grado
• teletrabajo para favorecer la conciliación (dependiendo del área)
• formación a todo el personal municipal en materia de igualdad
• Estudio diagnóstico de la realidad laboral con perspectiva e indicadores de género
• identificar desigualdades por motivo de género con relación a: categoría, salario, jornada, funciones y tareas, etc.
• crear canales ágiles y operativos que permitan denunciar cualquier cuestión discriminatoria o abuso por cuestión de género.
• proponer medidas que favorezcan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa
• favorecer la conciliación de la vida laboral, social y familiar.
• ampliación de horas (acompañamiento familiar)
• campañas entre los y las trabajadores/as para informar sobre el valor del trabajo que desempeñan las mujeres

Comentarios a la pregunta ¿Cómo se puede facilitar el desarrollo del Plan?

(Todos los comentarios son de los empleados. Se listan sin ningún orden concreto, tan sólo eliminando aquellos del tipo "ningún comentario", "no precisa", "nada que añadir", etc.)

• consultar la opinión de la plantilla, garantizando que, en lo posible, se llega a todos los servicios y escalas
• implantar como instrumento la entrevista atendiendo a todos los puestos y servicios
• establecer objetivos y medidas precisas
• designar a un agente externo que sea garante del desarrollo y su aplicación
• formación, información por las distintas vías que existen
• con formación
• con campaña informativa
• con el conocimiento de este entre todos los trabajadores
• medidas de control y de evaluación eficaces
• disponiendo partida económica propia
• dando publicidad
• fomento de los ascensos basados en méritos
• mejora de la imagen de su empresa en relación con su compromiso con el desarrollo de la igualdad ycompromiso social.
• ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres
• facilitar y promover la conciliación laboral, personal y familiar
• contar con la participación de la representación legal de trabajadores
• mediante órganos de participación
• información permanente en todos los medios
• con la implicación, real y efectiva, de toda la corporación municipal. no es suficiente la implicación del gobierno municipal de turno.
• procediendo a la evaluación continuada de objetivos propuestos.
• mediante un plan de marketing y difusión de este entre el personal interno y externo
• formación de igualdad de género
• estudio de necesidades/encuestas
• mayor conocimiento sobre el documento
• dando a conocer a todos los trabajadores las medidas adoptadas y que haya un consenso
• implicando a la plantilla en todo el proceso
• es necesario un buen diagnóstico
• supervisión y evolución externa
• análisis de la situación de la empresa
• valoración de la situación de la empresa
• medidas para conseguir la igualdad entre hombres y mujeres

• actuaciones y medidas para la corrección
• creando medidas concretas y prácticas que faciliten la conciliación en las familias
• crear una comisión que vele por el buen funcionamiento del plan
• desarrollar los objetivos de dicho plan
• tener un seguimiento continuo y evaluación de este
• incorporando de forma transversal el conocimiento e implicación en todas las áreas y niveles de la empresa
• estableciendo calendario de ejecución y dotándolo presupuestariamente
• asignando equipo especializado en su ejecución y evaluación
• logrando un consenso a todos los niveles para que no esté vinculado a los equipos técnicos y políticos que lo incentiven
• sensibilización
• formación
• contratación de personal especializado en género
• colaborando todos
• cuando esté en borrador, pasarlo a todo el personal del Ayuntamiento incluso al fijo discontinuo y eventuales que tienen ya permanencia, como trabajadores de escuela de música y monitores de cultura y pedanías, de programas y demás, para que se opine sobre el borrador y se añada lo que se considere oportuno.
• que el seguimiento sea real, una vez puesto en marcha. encuestas establecidas fijas y periódicas.
• que se tenga en cuenta a todas las concejalías y todos los servicios. todos.
• asegurarse de que la inmensa mayoría del personal del ayuntamiento ha contestado la encuesta y ha leído el plan, y es conocedor de recursos y medidas establecidas en el plan.

Otras sugerencias

(Todos los comentarios son de los empleados. Se listan sin ningún orden concreto, tan sólo eliminando aquellos del tipo "ningún comentario", "no precisa", "nada que añadir", etc.)

• estamos hablando de una administración pública, donde el acceso se realiza mediante pruebas selectivas al igual que ocurre en los procesos de promoción.
• con respecto a la conciliación de la vida familiar y laboral, considero que el trabajar menos horas de mañana y tenerlas que recuperar por las tardes no facilita dicha conciliación, ya que los menores no tienen colegio; yo apostaría más por medidas de teletrabajo, que en esta administración no nos facilitan.
• en nuestra empresa existe la igualdad entre sexos en todos los sentidos. no considero necesario el desarrollo de un plan de igualdad.
• crear un espacio de diálogo y comunicación fluida para llevar a cabo el programa con el consenso de ambas partes (empresa y representación legal de la plantilla).
• informar y comunicar las acciones y los cambios a favor de la igualdad entre mujeres y hombres
• lograr la máxima participación y contar con referencia buenas prácticas en otros ayuntamientos.
• es fundamental que la consultoría sea externa y que se compruebe que hay un elevado porcentaje de respuesta para que el diagnóstico y futura valoración sea realista.
• hace falta una valoración especializada y psicológica, para establecer el nivel de salud emocional en el ámbito de trabajo. en algún momento propuse terapias de grupo, pero ya lo que necesito (y no sólo yo) es terapia individual porque los agravios comparativos y las injusticias laborales, ninguneos y faltas de respeto son muy muy frecuentes. hay miedo e indefensión. yo estoy en tratamiento psicológico y médico por mi situación laboral, aunque mi plaza sea fija. el abuso de poder en el ámbito laboral es grande y la sensación de desamparo es enorme…. pero ¿a quién acudo dentro del ayuntamiento? nadie me va a ayudar. y sindicalmente, menos!!! el sindicato mayoritario tiene taaanto poder y abuso de poder, cometiendo esas irregularidades que no sirve para

nada ni comunicarlo.

• realizo cada formación que se programa desde el ayto sobre inteligencia emocional y pnl y solución de conflictos... incluso uno, promocionado por la cámara de comercio que hablaba de encuestas con preguntas del tipo: "con qué compañer@s te irías a tomar una cerveza? ¿con quién nunca te irías? ¿en qué compañer@s confías? ¿en quién no confías para nada?" ufff si eso se hiciera en este Ayuntamiento!

PROPUESTAS DE MEJORA

Ver las medidas recogidas en el apartado 8 del presente documento.

V. Medidas, seguimiento y evaluación

Se realizará el seguimiento y evaluación de las medidas del Plan de igualdad a través de la siguiente Planificación prevista.

El proceso de evaluación será realizado en base al ítem Nivel de ejecución y con objeto de hacerlo más visible,dada su importancia, se sombreará con diferentes colores, de tal forma que cada color representa:

- Verde las actuaciones que se han realizado
- Amarillo las actuaciones que están en proceso de realización
- Rojo las actuaciones que no se han realizado

Se indica a continuación una descripción de medidas concretas, plazo de ejecución y priorización de estas, así como diseño de indicadores que permitan determinar la evolución de cada medida. Por otro lado, para cada medida preventiva propuesta se indica una prioridad de actuación. Se establecen 4 niveles de prioridad: I Prioridad alta, II Prioridad media-altaI, II Prioridad media, IV Prioridad baja.

OBJETIVO 1. Sensibilización de la plantilla para instaurar una cultura organizativa que fomente la igualdad de género.							
MEDIDA	**INDICADOR**	**RECURSOS**	**RESPONSABLE**	**PRIORIDAD**	**FECHA DE PLANIFICACIÓN**	**FECHA DE EJECUCIÓN**	**NIVEL DE EJECUCIÓN**
Establecer el COMPROMISO EN MATERIA DE IGUALDAD entre la plantilla	SI/NO Fecha firma del compromiso	PROPIOS		II			
Divulgar el COMPROMISO EN MATERIA DE IGUALDAD entre la plantilla	% personas que lo han visualizado con respecto a la totalidad de la plantilla	PROPIOS		II			
Información en materia de igualdad	% personas que han recibido esta información con respecto a la totalidad de la plantilla	PROPIOS		II			
Difusión del Plan de Igualdad	% personas que han recibido esta información con respecto a la totalidad de la plantilla	PROPIOS		II			
Trasladar a la plantilla aquellos datos más relevantes tras la implantación del Plan de Igualdad.	% personas lo han recibido esta información con respecto a la totalidad de la plantilla	PROPIOS		II			

OBJETIVO 2. Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases y etapas de los procesos de selección.							
MEDIDA	**INDICADOR**	**RECURSOS**	**RESPONSABLE**	**PRIORIDAD**	**FECHA DE PLANIFICACIÓN**	**FECHA DE EJECUCIÓN**	**NIVEL DE EJECUCIÓN**
Formación en materia de Igualdad de Oportunidades a las personas que participan en la selección de personal.	% de personas formadas con respecto a la totalidad de las personas del departamento	PROPIOS		II			
Informar a las personas candidatas durante la selección de la política de igualdad y conciliación del Ayuntamiento.	% de personas informadas respecto a la totalidad de los mismos	PROPIOS		II			
Considerar la posibilidad de establecer cuotas mínimas para la selección de personas del sexo infrarrepresentado del puesto de trabajo en el que se necesite contratar.	SI/NO se ha alcanzado el X% de personas seleccionadas del sexo infrarrepresentado del puesto de trabajo en el que se está contratando	PROPIOS		II			
Informar a las candidaturas no seleccionadas de los motivos de su rechazo.	SI/NO o % de informaciones a candidatos no seleccionados con los motivos de rechazo con respecto a la totalidad de candidatas/os	PROPIOS		II			

OBJETIVO 3. Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases y etapas de los procesos de contratación.							
MEDIDA	**INDICADOR**	**RECURSOS**	**RESPONSABLE**	**PRIORIDAD**	**FECHA DE PLANIFICACIÓN**	**FECHA DE EJECUCIÓN**	**NIVEL DE EJECUCIÓN**
Adoptar la medida de acción positiva de que, en condiciones equivalentes de idoneidad y competencia para el puesto de trabajo, acceda el candidato del sexo a las vacantes de puestos en los que estén infrarrepresentado, incluyendo puestos de dirección y mandos responsables.	X% de contrataciones de personas del sexo infrarrepresentado en un puesto de trabajo	PROPIOS		II			

OBJETIVO 4. Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases y etapas de los procesos de promoción.							
MEDIDA	**INDICADOR**	**RECURSOS**	**RESPONSABLE**	**PRIORIDAD**	**FECHA DE PLANIFICACIÓN**	**FECHA DE EJECUCIÓN**	**NIVEL DE EJECUCIÓN**
Informar periódicamente a la Comisión de Seguimiento con datos desagregados por sexos, e indicando el grupo profesional y puesto de trabajo de las personas que acceden a los procesos de promoción y de las que son promocionadas.	SI/NO Fecha informa	PROPIOS		II			
Potenciar la participación de personas del sexo infrarrepresentado en comisiones y órganos decisorios.	Disminuir en X% de personas del sexo infrarrepresentado que se ha incorporado a estas comisiones y órganos decisorios	PROPIOS		II			
Adoptar medidas de acción positiva que fomenten la promoción de mujeres a cargos de responsabilidad.	Número y medidas positivas llevadas a cabo	PROPIOS		II			

OBJETIVO 5. Regular un sistema de clasificación profesional que garantice la no discriminación por género.							
MEDIDA	**INDICADOR**	**RECURSOS**	**RESPONSABLE**	**PRIORIDAD**	**FECHA DE PLANIFICACIÓN**	**FECHA DE EJECUCIÓN**	**NIVEL DE EJECUCIÓN**
Eliminar el lenguaje sexista en la denominación de la clasificación profesional. Utilizar términos neutros en su denominación, sin denominarlos en femenino o masculino.	% de clasificaciones profesionales revisadas y modificadas del total de ellas	PROPIOS		III			

OBJETIVO 6. Facilitar formación en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.							
MEDIDA	**INDICADOR**	**RECURSOS**	**RESPONSABLE**	**PRIORIDAD**	**FECHA DE PLANIFICACIÓN**	**FECHA DE EJECUCIÓN**	**NIVEL DE EJECUCIÓN**
Incluir en el Plan formativo de la organización formación de sensibilización en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres para toda la plantilla.	% personas formadas de la plantilla Verificación que se incluye en el plan formativo	PROPIOS		II			
Adaptar las condiciones para el acceso a las acciones formativas, así como el desarrollo de estos para fomentar la participación del alumnado.	Establecer un determinado % de cursos/horas de formación durante la jornada laboral en un tiempo concreto	PROPIOS		II			

OBJETIVO 6. Facilitar formación en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.							
MEDIDA	**INDICADOR**	**RECURSOS**	**RESPONSABLE**	**PRIORIDAD**	**FECHA DE PLANIFICACIÓN**	**FECHA DE EJECUCIÓN**	**NIVEL DE EJECUCIÓN**
Facilitar una formación adecuada en las cuestiones de igualdad, lenguaje no sexista y acoso moral y sexual a la totalidad de la plantilla.	SI/NO Plan formativo que incluya este objetivo Número y porcentaje de asistentes, desagregado por sexo, por contenido formativo. Número y porcentaje de acciones formativas realizadas dentro y fuera de la jornada laboral, señalando número y porcentaje desagregado por sexo de asistentes en ambas situaciones. Número total de horas de formación y de participantes, desagregadas por sexo.	EXTERNOS		II			

OBJETIVO 7. Promover y garantizar la Igualdad de oportunidades en el acceso a la formación para el desarrollo competencial y técnico de todas las personas trabajadoras.							
MEDIDA	**INDICADOR**	**RECURSOS**	**RESPONSABLE**	**PRIORIDAD**	**FECHA DE PLANIFICACIÓN**	**FECHA DE EJECUCIÓN**	**NIVEL DE EJECUCIÓN**
Promoción de las acciones formativas que contribuyan a la conciliación de la vida familiar y personal, para lo cual junto a la formación presencial se promoverá la formación online que posibilite el seguimiento no presencial.	Número y porcentaje de acciones formativas realizadas	PROPIOS		II			

OBJETIVO 8. Programar la formación en condiciones de igualdad de oportunidades, flexibilizando horarios y lugares que permitan facilitar la asistencia a todo el personal.							
MEDIDA	**INDICADOR**	**RECURSOS**	**RESPONSABLE**	**PRIORIDAD**	**FECHA DE PLANIFICACIÓN**	**FECHA DE EJECUCIÓN**	**NIVEL DE EJECUCIÓN**
Impartir la formación aplicando una fórmula mixta, cuando no sea posible en su totalidad, para impartir la formación parte en horario laboral y parte fuera del mismo, para facilitar la asistencia a personas con responsabilidades familiares.	SI/NO está recogida así la formación en al plan formativo	PROPIOS		II			

OBJETIVO 9. Velar por el cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en concreto en lo referente a la protección de la maternidad y lactancianatural, así como de la Directiva 92/85/EC y RD 298/2009 sobre la protección y mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la mujer embarazada, que ha dado a luz o en período de lactancia.							
MEDIDA	**INDICADOR**	**RECURSOS**	**RESPONSABLE**	**PRIORIDAD**	**FECHA DE PLANIFICACIÓN**	**FECHA DE EJECUCIÓN**	**NIVEL DE EJECUCIÓN**
Se revisará si se incorpora la perspectiva de género en la evaluación de riesgos laborales.	Número de informes revisados	PROPIOS		II			
Elaborar Procedimiento para la protección de la maternidad y del lactante ante la posible existencia de riesgos laborales (listado de puestos exentos de riesgo, etc.)	SI/NO Procedimiento y Fecha aprobación procedimiento	PROPIOS		II			
Establecer medidas preventivas para trabajadoras embarazadas, que hayan dado a luz recientemente o se encuentren en periodo de lactancia, de modo que no existan prácticas de discriminación, derivada de la maternidad, asunción de obligaciones familiares y estado civil.	SI/NO medidas propuestas en la evaluación de riesgos y recogidas en la planificación correspondiente Número de personas que se hayan acogido a estas medidas	PROPIOS		II			

OBJETIVO 9. Velar por el cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en concreto en lo referente a la protección de la maternidad y lactancianatural, así como de la Directiva 92/85/EC y RD 298/2009 sobre la protección y mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la mujer embarazada, que ha dado a luz o en período de lactancia.							
MEDIDA	**INDICADOR**	**RECURSOS**	**RESPONSABLE**	**PRIORIDAD**	**FECHA DE PLANIFICACIÓN**	**FECHA DE EJECUCIÓN**	**NIVEL DE EJECUCIÓN**
Conceder permisos a ambos progenitores durante el embarazo para asistir a cursos sobre preparación al parto. Los permisos al progenitor masculino durante el embarazo para asistir a cursos sobre preparación al parto, así como a las pruebas médicas pertinentes no deben implicar la necesidad de solicitar días de Asuntos propios o similares. En ambos casos el permiso deberá estar autorizado por el responsable inmediato y se tendrá que aportar el justificante de asistencia a la consulta médica.	SI/NO Número de permisos y% de personas que se hayan acogido a estos permisos	PROPIOS		II			

OBJETIVO 9. Velar por el cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en concreto en lo referente a la protección de la maternidad y lactancianatural, así como de la Directiva 92/85/EC y RD 298/2009 sobre la protección y mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la mujer embarazada, que ha dado a luz o en período de lactancia.							
MEDIDA	**INDICADOR**	**RECURSOS**	**RESPONSABLE**	**PRIORIDAD**	**FECHA DE PLANIFICACIÓN**	**FECHA DE EJECUCIÓN**	**NIVEL DE EJECUCIÓN**
Adecuar ergonómicamente el mobiliario, el vestuario, los utensilios, equipos de trabajo, etc., que usa la plantilla en sus tareas cotidianas a las características corporales específicas de mujeres y hombres.	SI/NO se han realizado las medidas ergonómicas que adaptan el puesto de trabajo a la persona Verificar el mantenimiento de las condiciones ergonómicas Verificar si las medidas de seguridad, equipos de protección y herramientas se adaptan a las necesidades ergonómicas de mujeres y hombres Verificar que los epis se adaptan a las necesidades ergonómicas de mujeres y hombres	PROPIOS		II			

OBJETIVO 9. Velar por el cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en concreto en lo referente a la protección de la maternidad y lactancianatural, así como de la Directiva 92/85/EC y RD 298/2009 sobre la protección y mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la mujer embarazada, que ha dado a luz o en período de lactancia.							
MEDIDA	**INDICADOR**	**RECURSOS**	**RESPONSABLE**	**PRIORIDAD**	**FECHA DE PLANIFICACIÓN**	**FECHA DE EJECUCIÓN**	**NIVEL DE EJECUCIÓN**
Adecuar ergonómicamente los epis que usa la plantilla en sus tareas cotidianas a las características corporales específicas de mujeres y hombres.	SI/NO se han realizado las medidas ergonómicas que adaptan el epi a la persona Número de epis revisados o modificados	PROPIOS		II			
Disponer de informes de siniestralidad desagregado por sexo	SI/NO se dispone Analizar el impacto diferencial que los accidentes/incidentes y enfermedades tienen en mujeres y hombres.	MUTUA DE ACCIDENTES Y EP		III			

OBJETIVO 10. Promoción de medidas tendentes a reducir situaciones de desigualdad en materia salarial entre mujeres y hombres.							
MEDIDA	**INDICADOR**	**RECURSOS**	**RESPONSABLE**	**PRIORIDAD**	**FECHA DE PLANIFICACIÓN**	**FECHA DE EJECUCIÓN**	**NIVEL DE EJECUCIÓN**
Elaborar auditoria retributiva	SI/NO Documento elaborado	EXTERNOS		II			
Elaborar registro retributivo	SI/NO Elabora anualmente registro con valores medios de salarios, desagregados por sexo y distribuidos por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de igual valor. SI/NO Este registro será accesible a los trabajadores a través de los representantes de los trabajadores	EXTERNOS		II			
Analizar de manera anual el registro retributivo, para comprobar la evolución en materia salarial.	SI/NO realizado	PROPIOS		II			
Realizar el estudio de valoración de los puestos de trabajo	SI/NO realizado	PROPIOS		II			

OBJETIVO 11. Promoción de medidas tendentes a reducir situaciones de desigualdad en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.							
MEDIDA	**INDICADOR**	**RECURSOS**	**RESPONSABLE**	**PRIORIDAD**	**FECHA DE PLANIFICACIÓN**	**FECHA DE EJECUCIÓN**	**NIVEL DE EJECUCIÓN**
Revisar que las instalaciones y recursos disponibles para hombres y mujeres son acordes a sus necesidades específicas: vestuarios, servicios, equipos, etc.	SI/NO Fecha adecuación de las instalaciones Número de revisiones realizadas Número de adecuaciones realizadas	EXTERNOS SPA		II			
Establecer una política respecto a la desconexión digital.	SI/NO Política realizada N.º de personas informadas de dicha política	PROPIOS		II			
Designar los puestos o cargos según sea mujer u hombre quien los ocupa (por ejemplo, directora, jefa...).	SI/NO	PROPIOS		III			

OBJETIVO 11. Promoción de medidas tendentes a reducir situaciones de desigualdad en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.							
MEDIDA	**INDICADOR**	**RECURSOS**	**RESPONSABLE**	**PRIORIDAD**	**FECHA DE PLANIFICACIÓN**	**FECHA DE EJECUCIÓN**	**NIVEL DE EJECUCIÓN**
Formación a los trabajadores en técnicas y gestión del estrés.	% de trabajadores formadas con respecto al total de la plantilla % de horas de formación impartidas desagregadas por sexo con respecto al total de horas de formaciones impartidas	PROPIOS		III			
Formación en gestión del tiempo.	% de trabajadores formadas con respecto al total de la plantilla % de horas de formación impartidas desagregadas por sexo con respecto al total de horas de formaciones impartidas	PROPIOS		III			

OBJETIVO 12. Establecer medidas que permitan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral; así como faciliten la corresponsabilidad entre mujeres y hombres.							
MEDIDA	**INDICADOR**	**RECURSOS**	**RESPONSABLE**	**PRIORIDAD**	**FECHA DE PLANIFICACIÓN**	**FECHA DE EJECUCIÓN**	**NIVEL DE EJECUCIÓN**
Difundir las medidas de conciliación y corresponsabilidad al conjunto de la plantilla (especificar a través de qué medios).	Número de medidas propuestas y puestas en marcha. Verificación de la elaboración de documentos informativos sobre medidas de conciliación y corresponsabilidad. Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas que hacen uso de los derechos y medidas. Evolución en el uso de las medidas de conciliación y corresponsabilidad por sexo.	PROPIOS		II			

OBJETIVO 13. Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo.							
MEDIDA	**INDICADOR**	**RECURSOS**	**RESPONSABLE**	**PRIORIDAD**	**FECHA DE PLANIFICACIÓN**	**FECHA DE EJECUCIÓN**	**NIVEL DE EJECUCIÓN**
Facilitar formación en prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo a la totalidad de los trabajadores.	% personas a las que se ha facilitado formación en prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo con respecto a la totalidad de la plantilla	EXTERNOS		II			
Dotar de competencias a la Comisión de Igualdad o en su defecto, de Seguimiento para velar por el cumplimiento de la normativa establecida y del procedimiento a seguir en los casos de acoso por razón de sexo y de acoso sexual.	SI/NO recogido en el Reglamento de la Comisión de Seguimiento	PROPIOS		II			

OBJETIVO 14. Comunicación incluyente y lenguaje no sexista. Garantizar que la imagen y comunicación de la empresa son inclusivas y no sexistas. Establecer en los comunicados internos y externos un lenguaje en el que se vea representada la totalidad de las personas que forman parte de la organización.							
MEDIDA	**INDICADOR**	**RECURSOS**	**RESPONSABLE**	**PRIORIDAD**	**FECHA DE PLANIFICACIÓN**	**FECHA DE EJECUCIÓN**	**NIVEL DE EJECUCIÓN**
Actualizar la comunicación y publicación de la empresa (tablones de anuncios, letreros, comunicados, correos electrónicos, etc.) para incorporar un uso del lenguaje no sexista e inclusivo.	Número de publicaciones revisadas y actualizadas.	PROPIOS		II			

OBJETIVO 15. Apoyo a las trabajadoras víctimas de violencia de género							
MEDIDA	**INDICADOR**	**RECURSOS**	**RESPONSABLE**	**PRIORIDAD**	**FECHA DE PLANIFICACIÓN**	**FECHA DE EJECUCIÓN**	**NIVEL DE EJECUCIÓN**
Elaboración de un protocolo en el que se recojan los derechos laborales y de Seguridad Social reconocidos por la legislación a las víctimas de violencia de género, así como un listado con los diferentes recursos existentes en el municipio, provincia o CCAA para víctimas de violencia de género y su forma de contacto	Verificar la elaboración o no del documento previsto.	PROPIOS		II			
Ofrecer acompañamiento y/o asesoramiento a mujeres víctimas de violencia de género	Número de mujeres víctimas de violencia de género a las que se le ha acompañado y/o asesorado.	PROPIOS		II			
Establecer los mecanismos, adaptados a cada centro de trabajo, para que la trabajadora víctima de violencia pueda ejercer sus derechos laborales, de forma urgente e inmediata (posibilidad de movilidad funcional, etc.)	Verificar la existencia de mecanismos adoptados	PROPIOS		II			
Elaborar y difundir mecanismos o medidas a través de campañas informativas y/o formativas.	Campañas informativas realizadas y/o formaciones impartidas	PROPIOS		II			
Realización y promoción de acciones para la sensibilización y prevención de cualquier situación de violencia de género.	Tipo de acciones realizadas y su N.º	PROPIOS		II			

Establecer el derecho a ausentarse de la trabajadora víctima de violencia de género en un específico permiso con posible retribución.	Número de permisosy tipo de permisos establecidos	PROPIOS		II			