

RESOLUCIÓN

Expediente nº: 3063/2023

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Planificación y Ordenación de Personal

Don Ismael Torres Miras, Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Huércal de Almería.

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

En relación con el expediente relativo a la aprobación del Plan de Igualdad, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 172 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta de la Jefa de Sección de Recursos Humanos	19/06/2023	
Providencia de Alcaldía	19/06/2023	
Informe de Recursos Humanos	19/06/2023	
Convocatoria a sesión de la Comisión Negociadora	01/09/2023	
Acta de la Reunión de la Comisión Negociadora	22/09/2023	

LEGISLACIÓN APLICABLE

- Los artículos 14, 9.2 y 23.2 de la Constitución Española.
- El 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.
- El 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.
- Los artículos 45 a 49 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- La Disposición adicional séptima del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Los artículos 17.5 y 85.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.



— La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

— Los artículos 130, 131 y 139.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable procediendo su aprobación definitiva por Alcalde-Presidente de conformidad con el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Vista la propuesta de resolución PR/2023/2553 de 22 de septiembre de 2023.

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar el Plan de Igualdad y el Protocolo de Protección contra el Acoso Laboral, Sexual y por razón de Género y otra Discriminación anexo al Plan de Igualdad aplicable con carácter general para el personal al servicio de este Ayuntamiento, anexo a la presente resolución.

SEGUNDO. Que se proceda a la implantación y aplicación del Plan de Igualdad, de conformidad con lo establecido en dicho Plan.

TERCERO. Que se conserve un ejemplar del Plan de Igualdad a disposición de la autoridad Laboral y de los Representantes de los Trabajadores

CUARTO. Notificar la presente resolución a los Representantes de Personal y publicarla en el Tablón de Anuncios / la Sede electrónica del Ayuntamiento.

QUINTO. De la presente Resolución se dará cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

En Huércal de Almería en la fecha al margen indicada.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

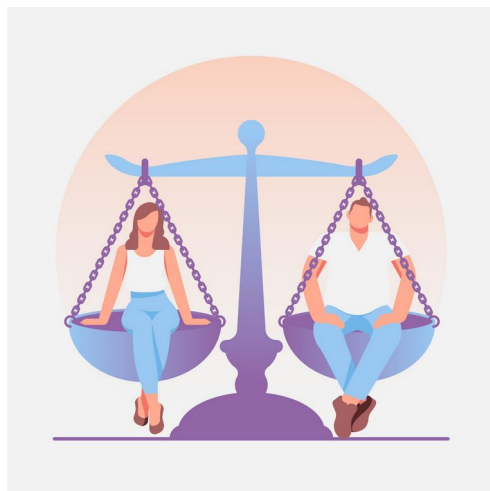


Expediente n.º: 3063/2023

Procedimiento: Planificación y Ordenación de Personal

Asunto: Aprobación del Plan Municipal de Igualdad

PLAN DE IGUALDAD PARA EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL DE ALMERÍA (PERÍODO 2023-2027)



Ayuntamiento de Huércal de Almería



PREÁMBULO

Capítulo I. Disposiciones generales

- Artículo 1.** Marco general
- Artículo 2.** Objetivos del plan
- Artículo 3.** Ámbito temporal y entrada en vigor
- Artículo 4.** Ámbito subjetivo
- Artículo 5.** Definiciones

Capítulo II. Comisión negociadora

- Artículo 6.** Constitución y composición de la Comisión Negociadora
- Artículo 7.** Deber de negociar de buena fe
- Artículo 8.** Derechos y obligaciones de los miembros de la comisión
- Artículo 9.** Competencias de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad

Capítulo III. Diagnóstico de situación

- Artículo 10.** Informe del diagnóstico de situación

Capítulo IV. Auditoría retributiva

- Artículo 11.** Resultados de la auditoría retributiva, vigencia y periodicidad

Capítulo V. Medidas de acción

- Artículo 12.** Medidas de acción

Capítulo VI. Recursos necesarios

- Artículo 13.** Recursos para la ejecución del plan

Capítulo VII. Revisión y seguimiento del plan

- Artículo 14.** Revisión y seguimiento del plan
- Artículo 15.** Comisión de seguimiento

Capítulo VIII. Inscripción en el Registro de Planes de Igualdad

Anexo I. Ficha de implementación y seguimiento

Anexo II. Distribución de la Plantilla

Anexo III. Protocolo de protección contra el Acoso Laboral, Sexual y por Razón de Género u otra Discriminación del Ayuntamiento de Huércal de Almería



PREÁMBULO

«Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social», según dispone el artículo 14 de la Constitución española. Este derecho a la igualdad, por su naturaleza de derecho fundamental, goza de especial protección en nuestro ordenamiento jurídico. Así, la obligación genérica que corresponde a los poderes públicos de «promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas», constituye las bases en las que se fundamenta la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, que consagra en su artículo 1º que «Las mujeres y los hombres son iguales en dignidad humana, e iguales en derechos y deberes».

Esta Ley tiene por objeto alcanzar una sociedad más democrática, más justa y solidaria; lo que se pretende, haciendo efectivo «el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en particular mediante la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, en cualesquiera de los ámbitos de la vida y, singularmente, en las esferas política, civil, laboral, económica, social y cultural».

En el ámbito internacional, la *Declaración Universal de Derechos Humanos* ya establecía el principio de la no discriminación y proclamaba que todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y que toda persona tiene todos los derechos y libertades proclamados en dicha Declaración, sin distinción alguna, incluida la distinción por razón de sexo.

Por otro lado, la discriminación contra la mujer fue calificada en 1967 como fundamentalmente injusta y constitutiva de ofensa a la dignidad humana en la *Declaración sobre la eliminación de la discriminación contra la mujer* de la Asamblea General de Naciones Unidas. Declaración que, junto con la *Convención para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer* de 1979, se establece la obligación de los Estados firmantes de establecer medidas encaminadas a eliminar la discriminación contra la mujer, así como para asegurar el pleno desarrollo y adelanto de la mujer, con el objeto de garantizarle el ejercicio y el goce de los derechos humanos y las libertades fundamentales en igualdad de condiciones con el hombre.

Asimismo, con el fin de promover la igualdad de género, fueron celebradas las *Conferencias Mundiales* sobre la Mujer de México, Copenhague, Nairobi y Beijing.

En el ámbito de la Unión Europea también ha sido aprobada diversa normativa que prohíbe la discriminación por razón de sexo y promueve la igualdad de trato entre mujeres y hombres. En este sentido, el Tratado de Roma, firmado en 1957 y el Tratado de Maastricht, firmado en 1992.

Pero no fue hasta el Tratado de Ámsterdam de 1997 cuando se instauró como una de las misiones fundamentales de la Comunidad el fomento de la igualdad entre el hombre y la mujer.

Conviene mencionar también el *Compromiso estratégico para la igualdad entre mujeres y hombres 2016-2019* que, tal y como señala en su introducción, «es un marco de referencia para redoblar los esfuerzos a todos los niveles, tanto europeo como nacional, regional y local y que corrobora el Pacto Europeo para la igualdad de género 2011-2020». Y establece que las acciones seguirán centrándose en las siguientes cinco áreas prioritarias:

- *Igual independencia económica para mujeres y hombres.*
- *Salario igual a trabajo igual y trabajo de igual valor.*
- *Igualdad en la toma de decisiones.*
- *Dignidad, integridad y fin de la violencia sexista.*
- *Igualdad en la acción exterior.*

Asimismo, la *Carta Europea para la igualdad de mujeres y hombres en la vida local* reputa a los gobiernos locales y regionales de Europa como el ámbito en el que desempeñar un papel crucial para los habitantes y los ciudadanos en la aplicación del derecho a la igualdad, en particular en el de las mujeres y los hombres, en todos los ámbitos que recaigan en su responsabilidad.

En el ámbito estatal, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y



hombres, con base en la obligación de las empresas de respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, prevé la elaboración y aplicación de un plan de igualdad en las empresas de cincuenta o más trabajadores, para así adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

El capítulo III de su Título IV lo dedica específicamente a «*Los planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad*», donde regula el concepto, el contenido de estos y la descripción de las materias que, como mínimo, se deben abordar en los mismos.

Por su parte, **las administraciones públicas también están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, es por ello que, la Disposición Adicional 7ª del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público**, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, **prevé** que deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres y **que deberán elaborar y aplicar un plan de igualdad** a desarrollar en el convenio colectivo o acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario.

En el ámbito local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ha establecido en su artículo 25.2.o), por la modificación operada por el Real Decreto-ley 9/2018, de 3 de agosto, de medidas urgentes para el desarrollo del Pacto de Estado contra la violencia de género, que «*El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias:*

o) Actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, así como contra la violencia de género».

El 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, incorporó cambios muy significativos en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en materia de planes de igualdad. Por un lado, alteró su artículo 45.2, estableciendo la obligatoriedad de que todas las empresas con cincuenta o más personas trabajadoras elaboraran y aplicaran un plan de igualdad. De este modo quedó considerablemente ampliado el número de empresas obligadas a tener un plan de igualdad, dado que con anterioridad solo las empresas con más de doscientas cincuenta personas trabajadoras tenían esta obligación. A efectos de que la ampliación de las empresas obligadas a realizar el plan de igualdad se realizara de modo paulatino, se incorporó una disposición transitoria décimo segunda a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.

Con el 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, se lleva a cabo el desarrollo reglamentario de los planes de igualdad, así como su diagnóstico, incluidas las obligaciones de registro, depósito y acceso, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en las previsiones contenidas en los artículos 17.5 y 85.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, todo ello sin perjuicio de las disposiciones que establezcan al respecto los convenios colectivos, dentro del ámbito de sus competencias.

Finalmente, a la hora de elaborar el Plan de Igualdad, deben tenerse en cuenta las previsiones contenidas en la Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación que pretende garantizar los derechos existentes y que, en concreto, establece en su artículo 9 que no podrán establecerse limitaciones, segregaciones o exclusiones por razón de las causas previstas en la Ley en lo que hace a las condiciones de trabajo.

A la vista de lo expuesto, y con la finalidad de hacer efectiva la igualdad de trato y de oportunidades, así como erradicar cualquier forma de discriminación sobre la mujer en el ámbito laboral de este Ayuntamiento, se aprueba el presente Plan de Igualdad.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES



Artículo 1. Marco legal

La responsabilidad de los poderes públicos en la consecución de la igualdad entre hombres y mujeres queda recogida en numerosos documentos normativos, destacando tanto a nivel internacional, como nacional y autonómico los siguientes:

- Convenio C100 sobre Igualdad de Remuneración
- Convenio C111 sobre la discriminación (empleo y ocupación)
- Artículos 14 y 9.2 de la Constitución Española.
- Artículos 5, 7, 15, 21, 28 45 a 51, y la Disposición Transitoria 12ª de la de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- El 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.
- Disposición Adicional 7ª del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Real Decreto 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Empleo
- El artículo 25.2.o) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Artículos 9,12,14,17, 22, 28 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- Artículos 7 apartado 13, 8 apartado 17 y artículo 46 bis del texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.
- Artículo 29.1.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Artículo 1 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.
- Artículo 9 de la Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.
- Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar de las personas trabajadoras
- Real Decreto 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
- Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual
- Real Decreto 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo
- Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas transexuales y para la garantía de los derechos del colectivo LGTBI
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía

Artículo 2. Objetivos del Plan

El objetivo básico de este Plan es la adopción de un conjunto de medidas y actuaciones encaminadas a alcanzar en este Ayuntamiento de Huércal de Almería la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo en el ámbito laboral, así como a remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Es un Plan para que las personas que trabajan en esta entidad local disfruten de mayores niveles de equidad, mejoren las condiciones de trabajo y la calidad del mismo, dirigido a que la igualdad entre mujeres y hombres sea un pilar de las relaciones laborales.

Este objetivo básico sirve de inspiración para el establecimiento y consecución de los siguientes objetivos específicos:



- Eliminar cualquier tipo de discriminación directa o indirecta por razón de nacimiento, raza, etnia, origen nacional, sexo, religión, opinión, orientación sexual, identidad de género, edad, diversidad funcional o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, bajo el principio de igualdad de todos/as los/as empleados y empleadas.
- Incorporar el enfoque de género en todas las áreas de actuación del Ayuntamiento para conseguir una efectiva igualdad de trato entre mujeres y hombres que suponga la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo y, especialmente, las derivadas del embarazo, la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.
- Favorecer la adopción de medidas tendentes a mejorar la conciliación de la vida laboral con la personal y familiar.
- Velar por la efectiva aplicación del principio de igualdad de oportunidades en el acceso al empleo y promoción de mujeres y hombres en la plantilla municipal, así como en el desarrollo de su carrera profesional.
- Alcanzar la igualdad entre mujer y hombre en materia de retribuciones.
- Potenciar la formación en igualdad.
- Difundir y sensibilizar a los empleados públicos en materia de igualdad de trato y de oportunidades.
- Fomentar la igualdad entre hombre y mujer y no discriminación, en las entidades que tengan relación con el Ayuntamiento.
- Almacenar toda la información desagregada por sexos con objeto de que pueda ser utilizada en el futuro para realizar análisis de perspectiva de género.
- Promover la participación de las mujeres en los sectores del Ayuntamiento en los que tradicionalmente tiene menor presencia, mediante la realización de acciones positivas que corrijan situaciones patentes de desigualdad de hecho de las mujeres respecto a los hombres.
- Velar por aquellas situaciones que requieran especial protección, como a las víctimas de violencia de género o a la prevención de situaciones de acoso.
- Promover medidas de representación equilibrada en todos los órganos municipales.
- Formalizar el uso de una comunicación no sexista en todas las áreas del Ayuntamiento, ya sea en su comunicación interna como externa.
- Implicar a todas las áreas del Ayuntamiento en el fomento de la igualdad de trato y de oportunidades.
- Cualquier objetivo relacionado sobre actuaciones frente al acoso laboral por razón de sexo o acoso sexual

Artículo 3. Ámbito temporal y entrada en vigor

El contenido del presente Plan de Igualdad, como conjunto ordenado de medidas, tiene una vigencia de 4 años desde su aprobación y entrada en vigor, conforme al artículo 9.1 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre.

Artículo 4. Ámbito subjetivo

El presente Plan de Igualdad será de aplicación a todo el personal de este Ayuntamiento, tanto a la plantilla de personal funcionario como de personal laboral, independientemente de la duración de su relación laboral con el Ayuntamiento.

Asimismo, de acuerdo con el párrafo cuarto del artículo 11.1 de la Ley 14/1994, de 1 de junio, por la que se regulan las empresas de trabajo temporal, las medidas que se contengan en el plan de igualdad de la empresa usuaria serán aplicables a las personas trabajadoras cedidas por empresas de trabajo temporal durante los períodos de prestación de servicios.

Artículo 5. Definiciones

- **Igualdad de trato entre mujeres y hombres:** 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.

- **Plan de igualdad:** conjunto ordenado de medidas evaluables, ya que estas no se mantienen fijas en el tiempo debido a los cambios constantes que suceden dentro de las sedes, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.
- **Acoso sexual:** cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.
- **Acoso por razón de sexo:** cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.
- **Discriminación directa por razón de sexo:** cualquier 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.
- **Discriminación indirecta por razón de sexo:** cualquier situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros 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.
- **Discriminación por embarazo o maternidad:** cualquier trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.
- **Acciones positivas:** medidas específicas en favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres.
- **Derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral:** se reconocerán a los trabajadores y las trabajadoras en forma que fomenten la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, evitando toda discriminación basada en su ejercicio.
- **Composición equilibrada:** la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento.
- **Violencia de género:** todo acto de violencia física y psicológica, incluidas las agresiones a la libertad sexual, las amenazas, las coacciones o la privación arbitraria de libertad.

Capítulo II. Comisión Negociadora

Artículo 6. Constitución y composición de la Comisión Negociadora

De conformidad con lo previsto en los artículos 45 y 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, los planes de igualdad, incluidos los diagnósticos previos, deberán ser objeto de negociación con la representación legal de las personas trabajadoras de acuerdo con el artículo 5 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre. A tales efectos se constituye la comisión negociadora del plan de igualdad del Ayuntamiento de Huércal de Almería, en la participarán de forma paritaria la representación del Ayuntamiento y la de los empleados municipales.

Los miembros que componen la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad son los siguientes:

Por parte del Ayuntamiento	
Presidencia	Purificación Matas Balibrea
Vicepresidencia	Manuel José Abad Gómez
Vocal	Jesus Pomedio Torres

Ayuntamiento de Huércal de Almería



Por parte de los trabajadores	
Vocal	Antonio Javier Asensio Pérez
Vocal	Sonia Hermoso Gálvez
Vocal	Emilia Estrella Hernández
Secretaría	
Secretario	Antonio Balsalobre Salvador

La comisión negociadora podrá contar con apoyo y asesoramiento externo especializado en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, quienes intervendrán con voz, pero sin voto.

Artículo 7. Deber de negociar de buena fe

Las partes deberán negociar de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo. Dicho acuerdo requerirá la conformidad de la empresa y de la mayoría de la representación de los empleados que componen la comisión.

Se levantará acta de cada reunión, que deberá ser aprobada y firmada con manifestaciones de parte, si fuera necesario.

En caso de desacuerdo, la comisión negociadora podrá acudir a los procedimientos y órganos de solución autónoma de conflictos, si así se acuerda, previa intervención de la comisión paritaria del convenio correspondiente, si así se ha previsto en el mismo para estos casos.

El resultado de las negociaciones deberá plasmarse por escrito y firmarse por las partes negociadoras para su posterior remisión a la autoridad laboral competente, a los efectos de registro y depósito y publicidad en los términos previstos reglamentariamente.

Artículo 8. Derechos y obligaciones de los miembros de la comisión

Constituida la comisión negociadora, y a los efectos de elaborar el diagnóstico de situación, las personas que la integran tendrán derecho a acceder a cuanta documentación e información resulte necesaria a los fines previstos, estando el Ayuntamiento obligado a facilitarla en los términos establecidos en el artículo 46.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.

Las personas que intervengan en la negociación de los planes de igualdad tendrán los mismos derechos y obligaciones que las personas que intervinieran en la negociación de convenios y acuerdos colectivos.

Las personas que integran la comisión negociadora, 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 el Ayuntamiento a la comisión podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

Artículo 9. Competencias de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad

La comisión negociadora tendrá competencias en:

- a) Negociación y elaboración del diagnóstico, así como sobre la negociación de las medidas que integrarán el plan de igualdad.
- b) Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico.
- c) Identificación de las medidas prioritarias, a la luz del diagnóstico, su ámbito de aplicación, los medios materiales y humanos necesarios para su implantación, así como las personas u órganos



responsables, incluyendo un cronograma de actuaciones.

d) Impulso de la implantación del plan de igualdad en el Ayuntamiento

e) Definición de los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información necesarios para realizar el seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de las medidas del plan de igualdad implantadas.

f) Cuantas otras funciones pudieran atribuirle la normativa y el convenio colectivo de aplicación, o se acuerden por la propia comisión, incluida la remisión del plan de igualdad que fuere aprobado ante la autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación.

Además, corresponderá a la comisión negociadora el impulso de las primeras acciones de información y sensibilización a la plantilla.

La comisión negociadora del plan podrá dotarse de un reglamento de funcionamiento interno.

Capítulo III. Diagnóstico de situación

Artículo 10. Informe del diagnóstico de situación

El resultado del proceso de toma y recogida de datos en que el diagnóstico consiste, como primera fase de elaboración del 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 de Huércal de Almería para conseguir la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Este diagnóstico, elemento esencial previo a la elaboración del plan, 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.

El diagnóstico se extiende a todos los puestos y centros de trabajo de la empresa, identificando en qué medida la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres está integrada en su sistema general de gestión, y analizando los efectos que para mujeres y hombres tienen el conjunto de las actividades de los procesos técnicos y productivos, la organización del trabajo y las condiciones en que este se presta, incluida la prestación del trabajo habitual, a distancia o no, en centros de trabajo ajenos o mediante la utilización de personas trabajadoras cedidas a través de contratos de puesta a disposición, y las condiciones, profesionales y de prevención de riesgos laborales, en que este se preste.

El análisis deberá extenderse también a todos los niveles jerárquicos de la empresa y a su sistema de clasificación profesional, incluyendo datos desagregados por sexo de los diferentes grupos, categorías, niveles y puestos, su valoración, su retribución, así como a los distintos procesos de selección, contratación, promoción y ascensos.

El resumen de este análisis y de sus principales conclusiones y propuestas, se incluyen en el presente apartado, como parte del contenido del plan de igualdad, tal y como establece el artículo 8.2.c) del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre.

1. Condiciones generales

1.º Todos los datos e indicadores relativos a cada una de las materias que formen parte del diagnóstico estarán desagregados por sexo.

2.º El diagnóstico contendrá información básica, interna y externa, de las características, estructura organizativa y situación del Ayuntamiento de Huércal de Almería.



a) El Ayuntamiento de Huércal de Almería se trata de una Administración Pública de carácter territorial, habiéndose independizado el Municipio de Huércal de Almería de la localidad de Almería en el siglo XIX, siendo la competencia del Ayuntamiento las correspondientes a estos organismos: potestades tributarias y financieras, potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos, potestad de programación o planificación etc.

b) Se adjunta anexo (Anexo II) a este Plan de Igualdad sobre la distribución de la plantilla, por edad, vinculación, tipo de relación laboral, tipo de contratación y jornada, antigüedad, departamento, nivel jerárquico, grupos profesionales, puestos de trabajo y nivel de responsabilidad, nivel de formación, así como su evolución en la promoción en los últimos años, aportando la Relación de Puestos de Trabajo al presente Plan de Igualdad como documento final donde pueden comprobarse los datos referentes al nivel jerárquico, grupos etc.

- La distribución por sexo de la representación de las trabajadoras y trabajadores en relación a la plantilla del Ayuntamiento de Huércal de Almería es la siguiente:

Sujetos a Régimen Jurídico laboral: Cambiante en función de los planes de empleo, actualmente contamos con 92 trabajadores laborales temporales pertenecientes al Plan de Empleo de Auxilio Social (38 hombres y 54 mujeres)

Personal laboral fijo y temporal que no pertenecen a planes de empleo: 7 (3 hombres y 4 mujeres)

Becarios: 1 mujer

Sujetos a Régimen Jurídico Funcionarial:

Funcionarios de carrera integrados: 5 (2 hombres y 3 mujeres)

Funcionarios de carrera de nuevo ingreso: 40 (15 mujeres y 25 hombres)

Funcionarios interinos: 9 (4 hombres y 5 mujeres)

Policía Local Integrado: 1 (hombre)

Policía Local Nuevo Ingreso: 17 (1 mujer y 16 hombres)

c) El Ayuntamiento de Huércal de Almería lleva a cabo acciones de sensibilización ciudadana con impacto de género, tales como:

- Acciones innovadoras que impacten y lleguen al corazón target fijado, siempre desde una perspectiva de género feminista y utilizando un lenguaje no sexista, para empoderar a la mujer y acabar con los estereotipos de género.

-Acciones Transversales pensadas para llegar al público femenino que es el protagonista, e implicar al mismo tiempo al masculino, con la finalidad de lograr una igualdad de género real y efectiva.

-Concienciar a la ciudadanía y personal del Ayuntamiento sobre la igualdad de género de una forma totalmente diferente que impacte y cale.

-Posicionar al Ayuntamiento como un ente implicado en la erradicación de todas las formas de violencia de género existentes, así como en la liberación de toda conducta sexista.

-Educar a la población en materia de sensibilización de igualdad de género, así como en prevención de la violencia de género.



En concreto las actividades realizadas durante el año en curso han sido la siguientes:

-Dinámicas en materia de sensibilización con respecto a la corresponsabilidad dentro del hogar, con la finalidad de que, a través del juego, se pretenda visibilizar que el reparto equitativo de las tareas domésticas y de las responsabilidades familiares, tales como la organización, educación y afecto se distribuyan de manera justa a los tiempos de vida tanto de mujeres, como de hombres y niños/as.

- Talleres de visibilización de referentes femeninos en conmemoración del Día Internacional de la Mujer y la Niña en la Ciencia (11 de Febrero), en los cuales se imparte una perspectiva de género en la que se visibiliza la participación de la mujer en campos donde ha existido una sobrerrepresentación masculina tal como es el campo científico, en el cual las mujeres a lo largo de la historia han sido invisibilizadas a pesar de los grandes descubrimientos y aportaciones que hicieron a la ciencia.

-Talleres de sensibilización en materia de roles y estereotipos de género arraigados a nuestra cultura patriarcal asociados a los cánones de belleza. De esta forma, se pretende concienciar al alumnado de que los cánones de belleza que nos muestra Internet a través de las redes sociales no es un canon de belleza real, sino que a través de los filtros de belleza creados por inteligencia artificial (IA) nos ejercen una presión social estética que nos puede derivar a problemas de autoestima, inseguridad y la autopercepción corporal en las mujeres. Ello provoca que cada vez con más frecuencia las adolescentes piensen en someterse a cirugías estéticas una vez cumplida la mayoría de edad, con el fin de que su imagen real se asemeje lo máximo posible a la imagen ficticia que aparece en Internet a través de los famosos filtros de belleza.

-Talleres de prevención de ciberviolencia de género en las redes, en los cuales se identifican qué tipos de violencia se encuentran sumergidos en la red. De esta forma, se le aporta al alumnado las herramientas necesarias en materia de prevención de la misma, y las pautas que debe de seguir para erradicar este tipo de ciberviolencia y actuar ante la misma en el caso de que se encuentre ante una situación de tal magnitud. Para ello se les informa de los recursos a los que se puede derivar para asesoramiento.

3.º En la elaboración del presente diagnóstico ha intervenido el Departamento de Recursos Humanos y Prevención de Riesgos Laborales, así como la Concejalía de Igualdad, dos Técnicos de Igualdad en prácticas y la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad. Se ha seguido el proceso y metodología indicado en la legislación vigente, en concreto el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, con ayuda de los modelos ajustados a derecho de la plataforma de Espublico.

En referencia a la metodología, es necesaria la utilización de la misma de carácter colectivo-integral, ya que el Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Huércal de Almería pretende incidir positivamente no sólo en la situación de las mujeres, sino en toda la plantilla municipal.

Las medidas acordadas tendrán que aplicarse de manera transversal, puesto que han de implicar a todas las áreas de gestión de la organización municipal.

El Plan de Igualdad será dinámico y de desarrollo progresivo, pudiendo estar sometido a cambios constantes en función de los resultados obtenidos y de las necesidades que pudieran presentarse, por ello otra de las características será su flexibilidad, debiendo adaptarse a las diferentes situaciones que se produzcan como resultado de la puesta en marcha de las acciones acordadas.

El objetivo final, que es acabar con las posibles discriminaciones y lograr una igualdad real, se conseguirá por el cumplimiento de objetivos sistemáticos, desarrollados temporalmente hasta conseguir la igualdad efectiva entre las empleadas y los empleados municipales.



2. Proceso de selección, contratación, formación y promoción profesional

A) INDICAR INGRESOS Y CESES PRODUCIDOS EN EL ÚLTIMO AÑO CON INDICACIÓN DE LA CAUSA

En el Ayuntamiento de Huércal de Almería, durante el año 2022, han tenido lugar los siguientes ingresos de forma independiente a los Planes de Empleo de carácter temporal:

- 2 Técnicos de Experiencias Profesionales (1 Mujer y 1 Hombre)
- 1 Interventor (Hombre)
- 1 Dinamizadora de Guadalinfo (Mujer)
- 1 Técnico de Recursos Humanos y Prevención de Riesgos Laborales (Mujer)
- 1 Trabajadora Social (Mujer)
- 1 Vicesecretario – Viceinterventor (Hombre)
- 1 Técnico de Gestión Administrativa y Gestión Pública (Mujer)
- 1 Estabilización de Empleo Agente Innovaciones Tecnológicas (Mujer)
- 1 Becaria (Mujer)
- 1 Técnico de Auxiliar Administrativo por movilidad interadministrativa (Mujer)
- 1 Técnico de Biblioteca (Mujer)
- 1 Técnico Auxiliar Administrativa (Mujer)
- 1 Estabilización de Empleo Psicóloga Ciudades ante las Drogas (Mujer)

En el Ayuntamiento de Huércal de Almería, durante el año 2022, han tenido lugar los siguientes ceses, de forma independiente a los Planes de Empleo de carácter temporal:

- 1 Técnico de Experiencias Profesionales (Mujer)
- 1 Interventora (Mujer)
- 4 Técnicos Auxiliares Administrativo (Mujeres)
- 2 Orientadoras Laborales (2 Mujeres)
- 1 Trabajador Social (Hombre)
- 1 Policía Local (Hombre)
- 3 Becarios (2 Hombres y 1 Mujer)
- 1 Ingeniero Informático (Hombre)
- 1 Vicesecretario – Viceinterventor (Hombre)
- 1 Operario de Instalaciones Deportivas (Hombre)
- 1 Técnico de Gestión Administrativa y Gestión Pública (Mujer)
- 1 Dinamizadora de Guadalinfo (Mujer)
- 1 Psicóloga Ciudades ante las Drogas (Mujer)

B) CRITERIOS Y CANALES DE INFORMACIÓN Y/O COMUNICACIÓN UTILIZADOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Toda la información correspondiente a ofertas de empleo público es publicada en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Huércal de Almería y en su Tablón de Anuncios, así como es publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, permitiendo ello una mayor difusión de la información. Cuando se trata de programas de empleo, se publica también en el tablón físico del Ayuntamiento de Huércal de Almería.

También son utilizados como canales de información las redes sociales del Ayuntamiento de Huércal de Almería.



C) CRITERIOS, MÉTODOS Y/O PROCESOS UTILIZADOS PARA LA DESCRIPCIÓN DE PERFILES PROFESIONALES Y PUESTOS DE TRABAJO, ASÍ COMO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL, PROMOCIÓN PROFESIONAL, GESTIÓN Y LA RETENCIÓN DEL TALENTO

El Ayuntamiento de Huércal de Almería posee Relación de Puestos de Trabajo, la cual se encuentra publicada en el BOP número 121 de 28 de junio de 2021, siendo necesario para la elaboración de la misma la convocatoria de los representantes de los trabajadores y de la Comisión Técnica de elaboración de la Relación de Puestos de Trabajo en distintas ocasiones.

Cabe recordar que la Relación de Puestos de Trabajo (en adelante RPT) es el instrumento técnico sobre el que las Administraciones Públicas diseñan su estructura de personal para adecuarla a las necesidades del servicio público, tanto de forma interna como de cara a la efectiva atención de la ciudadanía, cumpliendo así con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el cual hace referencia a que las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública. Así como el artículo 74 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP establece literalmente lo siguiente: *‘Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.’*

El proceso de elaboración de la RPT fue el siguiente:

- Se han determinado los puestos de trabajo que integraran la RPT, los que al final van a estar incluidos en la RPT, teniendo en cuenta las competencias y servicios que presta el Ayuntamiento en aras a dar un servicio de calidad a los ciudadanos.

-Se ha analizado el contenido de los puestos de trabajo, destacando especialmente las tareas, el perfil del puesto y la valoración económica del mismo, donde las tareas se han reconvertido en funciones y a estas funciones se le han asignado puntos.

Para llevar a cabo la valoración de los puestos de trabajo, se han tenido en cuenta las siguientes características:

1) Se ha hecho desde un plano objetivo, sin pensar en las personas físicas, sino en el puesto de trabajo y el conjunto de sus cometidos, su calificación y su contenido.

2) Una valoración armónica teniendo en cuenta que el conjunto de los puestos de trabajo ha de ser equilibrada.

3) Se ha tenido en cuenta la consolidación económica de los distintos titulares de los puestos de trabajo, con los objetivos de la organización, atendiendo a la realidad existente, al personal que los ocupa y las retribuciones complementarias que perciben, ya que el acuerdo de inicio del análisis y valoración, recoge en su texto, el compromiso de que ningún trabajador/a tendrá pérdida económica, como consecuencia del proceso, y en el mismo texto se contemplan los procedimientos a seguir en cada caso.

Por ello, el análisis de los puestos de trabajo ha dado lugar a una RPT actualizada y ajustada a las necesidades del Ayuntamiento y a la vez se ha creado un instrumento de análisis de la estructura y de los puestos, la Comisión de Valoración, con una metodología sistemática y duradera en el tiempo, que garantiza una gestión objetiva de las plazas y puestos tanto actuales, como los de nueva creación.

Por tanto, es en base a dicha RPT que se procede al pago de los salarios de los trabajadores, diferenciando únicamente por puesto de trabajo.



4. CONDICIONES DE TRABAJO

Las condiciones de trabajo a jornada completa es de 37,5 horas semanales, y cuando se cumple con los parámetros establecidos la jornada semanal es de 35 horas, con jornada flexible para el personal de oficinas.

En concreto, el 4 de septiembre de 2014, se publicó en el BOP número 169 de Almería la siguiente modificación:

'Nuevo artículo: Jornada de Trabajo.-

1.- La Jornada de Trabajo para todo el personal del Ayuntamiento de Huércal de Almería será de 37 horas y media semanales, siendo en cómputo anual la que se establezca en los Presupuestos Generales del Estado de cada año o normativa complementaria.

2- Se regularán los horarios de entrada y salida al trabajo de todo el personal, así como, la flexibilidad, si la hubiera. El Ayuntamiento adoptará las medidas de control pertinentes para el cumplimiento del horario mediante la utilización de los medios técnicos necesarios.

3.- En los casos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamiento médico, dicho período se considerará como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por el empleado su asistencia y hora de la cita (preferentemente la entrada y salida, salvo que dicho organismo no lo certifique). En caso de incumplirse la presentación de los justificantes, se entenderá que la ausencia es injustificada y se procederá a aplicar la correspondiente deducción, salvo que se acredite la imposibilidad de justificar dicho extremo por cualquier medio permitido en derecho. Dichas ausencias deberán producirse para casos de asistencia que no puedan ser citados fuera del horario de trabajo, y siempre referidos a sanidad pública.

4.- Cuando la jornada normal de trabajo se realice de forma continuada, el trabajador tendrá derecho a un periodo de descanso de treinta minutos que se disfrutará en el momento más adecuado para las necesidades del servicio y como máximo hasta las 11,00 de la mañana. Los treinta minutos de duración de este descanso tendrán la consideración de tiempo de servicio efectivo. En caso de jornadas reducidas, se reducirá proporcionalmente dicho descanso. El no consumo de este periodo de descanso en ningún caso permitirá minorar la duración de la jornada laboral.-

5.- Se realizarán una reducción de jornada de una hora durante 10 días al año, a distribuir en las dos semanas de Navidad, realizando en todo caso una jornada continuada de seis horas y media, en los mismos términos establecidos para el punto.

6.- Durante el período correspondiente al periodo vacacional del calendario escolar (para 2014 será el comprendido entre los días 21 de junio y 10 de septiembre, ambos inclusive) y como medida favorecedora de la conciliación familiar, se establece una jornada intensiva de trabajo, a razón seis horas y media continuadas de trabajo a desarrollar:

6.1. Personal de oficinas: la jornada se prestará entre las 7:30 y las 15:00 horas de lunes a viernes, quedando siempre garantizado el servicio en horario de apertura al público, con horario de presencia obligada de 9.00 a 14.00 horas, dentro de la cual se podrá reducir en el periodo citado hasta una hora diaria.

6.2. Personal de la Nave Municipal: la jornada se prestará entre las 7:30 y 14:00 horas, de lunes a viernes. Esta jornada intensiva comportará la obligación de recuperar dentro del año natural las horas necesarias para garantizar el cómputo mínimo de jornada anual establecida por las normas con



carácter general, mediante la prestación de sus servicios los martes por la tarde (solo personal de oficinas) de 16.00 a 20.00 horas hasta completar su jornada anual mínima. Igualmente podrán compensarse mediante la acreditación, de la asistencia a cursos y/o actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, fuera de la jornada normal de trabajo, y autorizadas por el responsable correspondiente. Aquellos cursos o actividades formativas que no estén directamente relacionados con su puesto de trabajo pero que puedan redundar en una mejora de la formación del funcionario en relación a una posible promoción, deberán ser autorizados en cualquier caso, por la Concejalía correspondiente o la Alcaldía. Los cursos y/o actividades formativas referidos podrán efectuarse a lo largo de todo el año, siendo las horas de estos cursos y/o actividades a compensar las que se realicen dentro del año natural, y así se acredite mediante certificado, diploma del curso/actividad formativa o documento análogo suficiente. Lo dispuesto en este apartado tiene carácter opcional para los empleados municipales, que podrán seguirse acogiéndose al cumplimiento de la jornada de trabajo establecido con carácter general en los apartados anteriores de este artículo'

Es por lo expuesto anteriormente que cabe concluir la existencia de jornada flexible, favoreciendo así la conciliación de la vida personal y laboral en ambos sexos.

MEDIDAS A ADOPTAR POR EL AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL DE ALMERÍA

Una vez analizada toda la información sobre la situación actual del Ayuntamiento en materia de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, y puestas de manifiesto las deficiencias de que adolece en esta materia, este Ayuntamiento, en concordancia con las mismas, se compromete a alcanzar los objetivos que a continuación se detallan, a través de la implantación de las distintas medidas en cada una de las siguientes áreas y en las fechas que se indican, todo ello encaminado a contribuir a alcanzar la igualdad real entre mujeres y hombres:

En materia de acceso al empleo:

-Asegurar la presencia equilibrada de mujeres y hombres en el Ayuntamiento de forma que, progresivamente, esta presencia equilibrada se extienda a los puestos o niveles en los que actualmente haya subrepresentación de cualquiera de los géneros.

-Especialmente se adoptarán medidas tendentes a la paridad en los ámbitos donde exista con subrepresentación femenina, con especial referencia al Cuerpo de la Policía Local, evitando así la masculinización en estas plazas y puestos.

-En las Bases que rigen los procesos selectivos y de provisión de puestos de trabajo se tendrán en cuenta el sexo menos representado a efectos de desempate en las puntuaciones obtenidas por los aspirantes. Para ello se tendrá en cuenta el subgrupo y destino en que se vayan a encuadrar las plazas o puestos convocados.

-Formalizar la preferencia en la adjudicación del cambio de destino a otros destinos cuyos horarios o localizaciones sean más compatibles con la conciliación de la vida laboral o familiar del empleado municipal con hijos de 16 años que lo solicite.

-Evitar la utilización de un lenguaje sexista en las ofertas de empleo del Ayuntamiento.

En materia de formación:

-El/la funcionario/a en situación de excedencia por cuidado de hijo/a o familiar a su cargo, podrá



participar en los cursos de formación convocados por el Ayuntamiento, siempre que haya cumplido con el procedimiento de solicitud y autorización establecido en las normas municipales de formación

-Se organizarán cursos y/o jornadas de formación dirigidos a todos/as los/as empleados/as municipales, sobre materias relacionadas con la formación, la igualdad y la comunicación no sexista e imágenes no sexistas, corresponsabilidad, estereotipos de género, sensibilización en materia de prevención contra la violencia de género, pautas para detectar la violencia de género, acoso laboral y/o por razón de sexo y sexual.

-El/la funcionario/a en situación de excedencia por cuidado de hijo/a o familiar a su cargo, podrá participar en los cursos de formación convocados por el Ayuntamiento, siempre que haya cumplido con el procedimiento de solicitud y autorización establecido en las Normas municipales de formación.

Otras medidas:

-Medidas dirigidas al fomento del uso no sexista del lenguaje, así como de imágenes no sexistas

-Se podrá hacer uso de programas como la *Lupa Violeta*, u otras herramientas para facilitar la utilización del lenguaje no sexista en todo tipo de textos

-Los temarios aprobados para la celebración de pruebas selectivas para el acceso al empleo público incluirán uno o varios temas relativos a la normativa vigente en materia de igualdad de género

-Se creará el Buzón de Igualdad, en el que el personal al servicio del Ayuntamiento podrá depositar sus consultas, dudas, sugerencias, quejas o peticiones en materia de igualdad. Se trata de implicar a toda la plantilla en la tarea de velar por el cumplimiento del principio de igualdad y evitar todo tipo de acciones discriminatorias por razón de sexo, poniendo dichas acciones en conocimiento del órgano competente.

-Se creará un protocolo para la prevención del acoso en el trabajo, donde se establezcan las medidas preventivas y un procedimiento de actuación en casos de acoso, conforme a lo expuesto en el apartado prevención del acoso sexual y por razón de sexo en el presente Plan de Igualdad, para evitar cualquier forma de acoso en el trabajo

-Contar con un órgano encargado de tramitar el procedimiento establecido en caso de acoso en el trabajo, para ello se creará una comisión de atención al acoso laboral

-Condenar cualquier forma de acoso en el trabajo, sancionando disciplinariamente tanto a los/as empleados/as como a los/as superiores que efectúen actuaciones de discriminación directa o indirecta.

-Incorporar la perspectiva de género en todos los niveles del proceso presupuestario y, en su caso, reestructurar las partidas de ingresos y gastos para promover la igualdad, para ello se aplicarán criterios de igualdad de género en el reparto de los recursos públicos.

-Introducir en los pliegos de contratación elaborados por el Ayuntamiento exigencias en materia de igualdad.

-Creación en la web municipal de una sección dedicada a informar de las medidas adoptadas por el Ayuntamiento en materia de igualdad y donde se publiquen todos los Planes de Igualdad adoptados por el Ayuntamiento



-Informar a la plantilla del Ayuntamiento de los Recursos disponibles en materia de igualdad

-Eliminar cualquier tipo de imagen o información sexista en los folletos publicitarios, en los carteles o la sede electrónica del Ayuntamiento.

Capítulo IV. Recursos necesarios

Artículo 13. Recursos para la ejecución del plan

Para la ejecución del Plan, además de contar con los medios personales y económicos propios del Ayuntamiento, se ha previsto contar con un presupuesto de 171.479,24 euros que se desglosa en los siguientes conceptos:

Concepto	Euros
Actividades Culturales y Recreativas de Igualdad	46.215,00 €
Actuaciones en materia de Violencia de Género	53.887,99 €
Actividades Culturales y Recreativas de Juventud	71.376,25 €
Total	171.479,24 €

Capítulo VII. Revisión y seguimiento del plan

Artículo 14. Revisión y seguimiento del plan.

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 en el apartado anterior, los planes de igualdad deberán revisarse, en todo caso, cuando concurren las siguientes circunstancias:

— En cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna medida que contenga en función de los efectos que vayan apreciándose en relación con la consecución de sus objetivos.

— De forma periódica, de acuerdo con el calendario de actuaciones se irá efectuando el seguimiento y evaluación de las medidas previstas.

— De forma periódica, según se estipulen en el Reglamento regulador de la composición y funciones de la comisión encargada del seguimiento del plan.

No obstante, se realizará al menos una evaluación intermedia y otra final, así como cuando sea acordado por la comisión de seguimiento.

— 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.

— Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla de la empresa, 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.

— Cuando una resolución judicial condene a la empresa 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.

La principal herramienta para el seguimiento y la evaluación del plan de igualdad son los indicadores recogidos en cada medida, así como el registro de las actuaciones puestas en marcha para cada una de ellas.



La parte cualitativa de la evaluación estará basada en la opinión que las propias personas objeto del Plan nos faciliten.

Además, durante el proceso de seguimiento es necesario conocer el nivel de satisfacción o frustración de las personas (personal municipal o las personas aspirantes a serlo; ciudadanía que recibe los servicios, etc.), sobre la incorporación de la igualdad a la cultura de la organización, al acceso, la formación y otros ámbitos de la intervención). Para ello, tanto las Áreas de Gobierno como los responsables del personal, elevarán informes con carácter *[anual]* a la Comisión de Seguimiento en los que se traslade la información necesaria para conocer el grado de realización de las medidas y cómo ha resultado el proceso de implementación. Para ello, se pondrán a su disposición herramientas (fichas, etc.) que faciliten la recogida de la información y que se puedan volcar en ese informe a trasladar.

Artículo 15. Comisión de Seguimiento

El seguimiento y evaluación tienen como objetivo conocer el grado de cumplimiento de los objetivos comprometidos en orden a alcanzar la eficacia del Plan de Igualdad. En función de este grado de cumplimiento se podrán realizar los reajustes que sean precisos para la corrección de las deficiencias observadas en materias de igualdad en cada área.

A este fin se realizarán informes de seguimiento que, dependiendo del tipo de acción o medida a adoptar, tendrán una periodicidad trimestral, semestral o anual.

Y se crea la **Comisión de Seguimiento**, que estará compuesta por los mismo miembros que la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad.

Son funciones de la Comisión de seguimiento, las siguientes:

- o Impulsar y promover la ejecución del Plan.
- o Revisar la implantación del Plan.
- o Recoger y analizar la información sobre los indicadores de realización.
- o Realizar los informes de seguimiento y el informe final de evaluación.

Capítulo VIII. Inscripción en el Registro de Planes de Igualdad

Artículo 16. Inscripción en el Registro

El plan será objeto de inscripción en el Registro de Planes de igualdad de las empresas el registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo regulado en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad, sin perjuicio de los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, creados y regulados por las comunidades autónomas, en el ámbito de sus competencias.

La citada inscripción en el registro permitirá el acceso público al contenido de los planes de igualdad. En la solicitud de inscripción, se acompañará la hoja estadística recogida en el correspondiente modelo establecido en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo.

Una vez que la autoridad laboral competente haya ordenado la inscripción y publicación del plan de igualdad, le asignará un código conforme a lo establecido en el anexo 3 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo. El sistema de atribución de códigos será específico y diferenciado para los planes de igualdad, diferenciando si han sido acordados o no. El código figurará como identificativo del convenio o acuerdo colectivo cuando se proceda a la publicación del convenio o acuerdo colectivo en el boletín oficial correspondiente



Anexo I. Ficha de implementación y seguimiento

FICHA DE IMPLANTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL DE ALMERÍA		
Área	Responsable	
Nº de Acción		
Contenido		
Objetivo		
Indicador		
Acciones realizadas		
Recursos Asignados		
Periodicidad		
Permanente <input type="checkbox"/>	Puntual <input type="checkbox"/>	Anual <input type="checkbox"/>
Fecha de recogida de datos	Fecha de evaluación	



Anexo II. Distribución de la Plantilla

PUESTO DE TRABAJO	SEXO	antigüedad	edad	relación laboral
TÉCNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO	M	12/09/2001	64	901 Funcionarios y Personal Estatutario
LOCUTOR RADIO MUNICIPAL	H	21/02/2005	51	
CONCEJALES SIN DEDICACION EXCLUSIVA	H	13/06/2015	41	
JEFE NEGOCIADO OAMR	H	04/09/1999	44	901 Funcionarios y Personal Estatutario
SECRETARIO GENERAL	H	31/05/1980	66	934 Funcionarios procedentes de MUNPAL -SNS-
TRABAJADOR SOCIAL	M	06/03/2022	27	
TÉCNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO	M	03/03/2023	50	
TECNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO	M	01/09/2003	50	901 Funcionarios y Personal Estatutario
PEON LIMPIEZA DEPENDENCIAS MUNICIPALES	M	08/06/2021	46	
TÉCNICO EN GESTIÓN DEPORTIVA	H	04/10/2021	38	
OFICIAL ELECTRICISTA	H	19/10/1984	62	901 Funcionarios y Personal Estatutario
TECNICO GESTION DE COMPRAS	M	15/07/1994	63	901 Funcionarios y Personal Estatutario
OFICIAL JARDINERIA	H	04/01/1991	63	901 Funcionarios y Personal Estatutario
POLICIA LOCAL	H	16/04/2003	44	901 Funcionarios y Personal Estatutario
OFICIAL SERVICIOS MULTIPLES/CEMENTERIO	H	10/04/2000	59	901 Funcionarios y Personal Estatutario
CONCEJALES SIN DEDICACION EXCLUSIVA	H	01/04/2010	46	
TÉCNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO	M	15/02/1989	56	934 Funcionarios procedentes de MUNPAL -SNS-
OFICIAL JARDINERIA	M	20/06/1997	56	901 Funcionarios y Personal Estatutario
OPERARIO SERVICIOS MULTIPLES	H	18/06/2003	50	901 Funcionarios y Personal Estatutario
POLICIA LOCAL	H	14/11/1994	47	901 Funcionarios y Personal Estatutario
POLICIA LOCAL	H	07/09/2005	41	901 Funcionarios y Personal Estatutario
POLICIA LOCAL	H	08/06/1999	52	901 Funcionarios y Personal Estatutario
CONCEJALES SIN DEDICACION EXCLUSIVA	M	29/12/2021	36	
OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES	M	13/06/2003	54	901 Funcionarios y Personal Estatutario
POLICIA LOCAL	H	01/07/1993	54	
POLICIA LOCAL	H	14/10/2011	40	901 Funcionarios y Personal Estatutario
TECNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO	H	26/08/2019	58	
CONCEJALES SIN DEDICACION EXCLUSIVA	M	01/08/2019	34	
POLICIA LOCAL	H	18/11/2003	42	901 Funcionarios y Personal Estatutario
OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES	H	13/06/2003	43	901 Funcionarios y Personal Estatutario
POLICIA LOCAL	H	17/02/2005	42	901 Funcionarios y Personal Estatutario
OFICIAL JARDINERIA	M	16/05/2003	44	901 Funcionarios y Personal Estatutario
POLICIA LOCAL	H	19/01/2004	45	901 Funcionarios y Personal Estatutario
POLICIA LOCAL	H	18/10/2021	50	
CONCEJALES SIN DEDICACION EXCLUSIVA	H	01/08/2019	67	
PINTOR, OFICIAL 1-	H	02/12/2003	57	
POLICIA LOCAL	H	16/04/2003	44	901 Funcionarios y Personal Estatutario
OPERARIO INSTALACIONES DEPORTIVAS	H	09/09/2019	39	
JEFE/A DE SECCION URBANISMO	H	18/03/2001	57	901 Funcionarios y Personal Estatutario
AUXILIAR SERVICIOS TECNICOS	H	06/05/1999	54	901 Funcionarios y Personal Estatutario



DIRECTOR EMISORA RADIO	H	06/08/1997	61	901 Funcionarios y Personal Estatutario
JEFE/A DE SECCION RRHH	M	07/01/2003	51	901 Funcionarios y Personal Estatutario
OFICIAL ELECTRICISTA	H	01/01/1994	55	901 Funcionarios y Personal Estatutario
CONCEJALES SIN DEDICACION EXCLUSIVA	M	01/08/2019	44	
CONCEJALES SIN DEDICACION EXCLUSIVA	H	01/08/2019	58	
OFICIAL CONDUCTOR	H	17/05/1999	60	901 Funcionarios y Personal Estatutario
TECNICO DE GESTION ADMTVA CONTRATACION PUBLICA	H	10/05/2018	34	
TÉCNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO	M	05/08/2005	50	
TÉCNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO	H	22/06/1999	51	901 Funcionarios y Personal Estatutario
TECNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO	M	02/05/1990	59	934 Funcionarios procedentes de MUNPAL -SNS-
TESORERO	M	20/02/2007	43	901 Funcionarios y Personal Estatutario
VICESECRET VICEINTERV	H	04/12/1981	61	
ADMINISTRATIVO	M	01/07/1990	62	934 Funcionarios procedentes de MUNPAL -SNS-
POLICIA LOCAL	H	18/11/2003	46	901 Funcionarios y Personal Estatutario
TECNICO NEGOCIADO DE SANCIONES	H	05/07/2000	48	901 Funcionarios y Personal Estatutario
CONSERJE COLEGIO	M	06/07/2020	52	
OFICIAL JARDINERIA	M	17/05/1999	51	901 Funcionarios y Personal Estatutario
OFICIAL FONTANERIA	H	27/03/1992	58	901 Funcionarios y Personal Estatutario
ENCARGADO GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS	H	01/02/1991	59	901 Funcionarios y Personal Estatutario
ANIMADOR SOCIOCULTURAL Y PROTOCOLO	H	03/01/2001	59	901 Funcionarios y Personal Estatutario
TECNICO GESTION ECONOMICA	H	01/08/1995	52	901 Funcionarios y Personal Estatutario
PEON LIMPIEZA DEPENDENCIAS MUNICIPALES	M	08/06/2021	44	
TECNICO AUXILIAR BIBLIOTECA	H	09/05/2005	42	
INTERVENTOR	H	14/02/2019	42	
POLICIA LOCAL	M	19/12/2002	45	901 Funcionarios y Personal Estatutario
OFICIAL POLICIA LOCAL	H	13/08/1999	46	901 Funcionarios y Personal Estatutario
OFICIAL JARDINERIA	H	15/05/2003	41	901 Funcionarios y Personal Estatutario
INGENIERO CAMINOS CANALES Y PUERTOS	H	21/06/2016	54	
CONSERJE COLEGIO	H	03/07/2003	55	901 Funcionarios y Personal Estatutario
RESPONSABLE BIBLIOTECA	M	01/11/1987	56	901 Funcionarios y Personal Estatutario
TÉCNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO	M	11/11/2002	60	901 Funcionarios y Personal Estatutario
PEON LIMPIEZA DEPENDENCIAS MUNICIPALES	M	08/06/2021	51	
OPERARIO SERVICIOS MULTIPLES	H	19/04/2023	43	
TECNICO ARCHIVO Y DOCUMENTACION	M	18/02/2000	50	901 Funcionarios y Personal Estatutario
CONSERJE COLEGIO	H	17/06/2003	55	901 Funcionarios y Personal Estatutario
ADMINISTRATIVO	M	04/12/2017	52	
TÉCNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO	H	18/02/2003	44	
TECNICO DE GESTION ADMTVA CONTRATACION PUBLICA	M	01/08/2022	33	
POLICIA LOCAL	H	24/07/2002	50	901 Funcionarios y Personal Estatutario
BECARIOS	M	10/04/2023	24	
POLICIA LOCAL	H	29/01/2010	44	901 Funcionarios y Personal Estatutario
TÉCNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO	H	25/08/1986	56	901 Funcionarios y Personal Estatutario
CONCEJALES SIN DEDICACION EXCLUSIVA	H	01/12/2018	49	
OFICIAL SERVICIOS MULTIPLES	H	01/08/2000	56	
OFICIAL SERVICIOS MULTIPLES	H	16/05/2023	56	
TECNICO RECURSOS HUMANOS	M	09/02/2021	28	
TECNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO	H	11/05/1998	54	901 Funcionarios y Personal Estatutario
PEON LIMPIEZA INSTALACIONES	M	12/05/1999	54	901 Funcionarios y Personal Estatutario
SUBINSPECTOR POLICIA LOCAL	H	01/10/1989	60	934 Funcionarios procedentes de MUNPAL -SNS-
POLICIA LOCAL	H	19/01/2004	46	901 Funcionarios y Personal Estatutario



VALORACIONES		HUÉRCAL DE ALMERIA									
		DOTAC									
		AD	ACCESO	GR	NIVEL	A	B	C	D	E	F
AREA SECRETARIA											
SECRETARIO/A		1 F	CG	A1	28 A5	B5/6	C3	D5	E5	F4	
TAG		1 F	CG	A1	24 A5	B4	C3	D1	E4	F4	
JEFE/A DE NEGOCIADO		1 F	CG	C1	22 A3/4	B3	C3	D3	E4	F4	
TECNICO AUXILIAR OAMR		4 F	CG	C2/C1	18 A3	B3	C3	D1	E3	F3	
ADMINISTRATIVO		2 F	CG	C1	21 A3/4	B3	C3	D1	E4	F3	
VICESECRETARIO		1 F	CG	A1	27 A5	B5/6	C3	D3	E5	F4	
TECNICO DE COMPRAS		1 F	CG	A2	23 A4	B4/5	C3	D1	E4	F3	
TECNICO GESTION ADTVA CONT		1 F	CG	A2	23 A4	B4/5	C3	D1	E4	F3	
TECNICO AUXILIAR DE COMPRAS		3 F	CG	C2/C1	18 A3	B3	C3	D1	E3	F3	
TECNICO AUXILIAR CONTRATAC		1 F	CG	C2/C1	18 A3	B3	C3	D1	E3	F3	
SUBALTERNO		F	CG	E	10 A1	B1	C1	D1	E2	F1	
TRABAJADOR SOCIAL		1 F	CG	A2	20 A4	B3	C3	D1	E3	F2	
AREA REGIMEN INTERIOR											
FORMATICO		1 F	CG	A1	22 A5	B4	C3	D1	E3	F4	
TECNICO INFORMATICO		1 F	CG	C1	21 A3/4	B3	C3	D1	E4	F3	
TECNICO ARCHIVO Y DOCUMEN		1 F	CG	C2/C1	18 A3/4	B3	C3	D1	E4	F3	
JEFE/A DE SECCION RRHH		1 F	CE	A1/A2	24 A4/5	B4/5	C3	D4	E4	F4	
TECNICO DE RRHH		2 F	CG	A2	23 A4	B4/5	C3	D1	E4	F3	
TECNICO AUX ADMTVO		1 F	CG	C2/C1	18 A3	B3	C3	D1	E3	F3	
TECNICO AUXILIAR ARCHIVO		1 F	CG	C2/C1	18 A3	B3	C3	D1	E3	F3	
TECNICO INNOVACION TECNOLC		1 F	CG	C1	21 A3/4	B3	C3	D1	E4	F3	
PSICOLOGO/A		1 F	CG	A1	22 A5	B3	C3	D1	E3	F2	
AREA DE HACIENDA											
INTERVENTOR/A		1 F	CG	A1	27 A5	B5/6	C3	D2	E5	F4	
TESORERO/A		1 F	CG	A1	27 A5	B5/6	C3	D2	E5	F4	
TECNICO EN GESTION ECONOMI		1 F	CG	A1	24 A5	B4	C3	D1	E4	F4	
TECNICO GESTION ECONOMICA		1 F	CG	A2	23 A4	B4/5	C3	D1	E4	F3	
ADMINISTRATIVO		1 F	CG	C1	21 A3/4	B3	C3	D1	E4	F3	
TECNICO AUX. ADTVO		3 F	CG	C2/C1	18 A3	B3	C3	D1	E3	F3	
AREA DE URBANISMO											
JEFE/A DE SECCION URBANISMO		1 F	CE	A1/A2	24 A4/5	B4/5	C3	D4	E4	F4	
ING CANALES CAMINOS Y PUERT		1 F	CG	A1	24 A5	B4	C3	D1	E4	F4	
ARQUITECTO TECNICO		1 F	CG	A2	24 A4	B5	C3	D1	E4	F4	
INGENIERO TECNICO INDUSTRIA		1 F	CG	A2	24 A4	B5	C3	D1	E4	F4	
TECNICO DE NEGOCIADO DE SA		1 F	CG	A2	23 A4	B4/5	C3	D1	E4	F3	
ADMINISTRATIVO		1 F	CG	C1	21 A3/4	B3	C3	D1	E4	F3	
TECNICO AUXILIAR ADMTVO		2 F	CG	C2/C1	18 A3	B3	C3	D1	E3	F3	
AREA DEPORTES Y MEDIO AMBIENTE											
TECNICO EN GESTION DEPORTIV		1 F	CG	A2	23 A4	B4/5	C3	D1	E4	F4	
OPERARIO INST. DEPOR		2 F	CG	E	14 A1/2	B2	C2	D1	E2	F2	
AREA DE CULTURA											
RESPONSABLE BIBLIOTECA		1 F	CG	C1/A2	22 A3/4	B3	C3	D3	E4	F4	
TECNICO AUXI. BIBLIOTECA		1 F	CG	C2/C1	18 A3	B3	C3	D1	E3	F3	
DIRECTOR EMISORA RADIO		1 F	CG	C1/C2	18 A3	B4	C3	D3	E3	F4	
LOCUTOR DE RADIO		1 F	CG	E/C2	14 A2	B3	C3	D1	E3	F3	

Área de Personal (1 de 2)
Fecha Firma: 14/12/2022

Área de Hacienda (2 de 2)
Fecha Firma: 14/12/2022

Área de Urbanismo (1 de 1)
Fecha Firma: 14/12/2022



Cód. Validación: 4WC2EZMLAFKXZG9T7R6AE5KA
Verificación: https://huercalalmeria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13



ANIMADOR SOCIOCULTURAL Y	1 F	CG	C1	21 A3/4	B3	C3	D1	E4	F3
AREA DE SEGURIDAD CIUDADANA									
JEFE POLICIA LOCAL/SUBINSPEC	1 F	CE	A2	24 A4	B4	C3	D4	E4	F3
OFICIAL POLICIA LOCAL	3 F	CG	C1	22 A3	B4	C3	D2/3	E4	F3
POLICIA LOCAL	16 F	CG	C1	21 A3	B4	C3	D1	E4	F2
TECNICO AUXILIAR ADTVO	1 F	CG	C2/C1	18 A3	B3	C3	D1	E3	F3
AREA DE OBRAS Y SERVICIOS									
ENCARGADO GENERAL DE OBRA	1 F	CE	C1/C2	18 A2	B3	C3	D4	E4	F2
AUXILIAR SERVICIOS TECNICOS	1 F	CG	C1/C2	18 A2	B3	C3	D3	E3	F2
OFICIAL JARDINERIA	5 F	CG	C2	17 A2	B2	C3	D1	E3	F1
OFICIAL FONTANERIA	1 F	CG	C2	17 A2	B2	C3	D1	E3	F1
OFICIAL SERVICIOS MULTIPLES/	1 F	CG	C2	17 A2	B2	C3	D1	E3	F1
OFICIAL SERVICIOS MULTIPLES	7 F	CG	C2	17 A2	B2	C3	D1	E3	F1
OFICIAL PINTOR	1 F	CG	C2	17 A2	B2	C3	D1	E3	F1
OFICIAL CONDUCTOR	1 F	CG	C2	17 A2	B2	C3	D1	E3	F1
OPERARIO SERVICIOS MULTIPLE	4 F	CG	E/C2	14 A1/2	B2	C2	D1	E2	F1
PERSONAL LIMPIEZA INSTALACI	2 F	CE	E	14 A1/2	B1/2	C2	D1	E2	F1
CONSERJE COLEGIOS	4 F	CG	E	14 A1/2	B2	C2	D1	E2	F2
PEON DE SERVICIOS MULTIPLES	1 L	CG	E	12 A1/2	B1/2	C2	D1	E2	F1
PERSONAL LIMPIEZA INSTALACI	3 L	CE	E	14 A1/2	B1/2	C2	D1	E2	F1



Cód. Validación: 33D3WQZAPPHWZLDC56WQ7E | Verificación: <https://huercaldealmeria.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13



Anexo III. Protocolo de Protección contra el Acoso Laboral, Sexual y por Razón de Género u otra Discriminación del Ayuntamiento de Huércal de Almería

Contenido

1. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS.....	2
2. OBJETIVO DEL PRESENTE PROTOCOLO.....	3
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN.....	3
5. ACOSO LABORAL.....	5
6. ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZON DE SEXO.....	7
7. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DENUNCIA POR ACOSO.....	9
7.1. Principios rectores del procedimiento, garantías de actuación.....	9
7.2. Procedimiento.....	11
COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN.....	11
PROCEDIMIENTO.....	11
RESOLUCIÓN.....	14
DENUNCIAS INFUNDADAS O FALSAS.....	14
OTRAS CONSIDERACIONES.....	14
SEGUIMIENTO.....	14
8. REVISIÓN.....	15
9. APROBACIÓN, PUBLICIDAD Y ENTRADA EN VIGOR.....	15
ANEXO I: CÓDIGO DE CONDUCTAS EN EL AYUNTAMIENTO.....	16
ANEXO II: MODELO DENUNCIA POR ACOSO.....	18
ANEXO III: CONSENTIMIENTO INFORMADO DE PARTICIPACIÓN EN LA FASE DE ENTREVISTAS DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO POR ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE ACOSO EN EL AYUNTAMIENTO.....	20



1. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

La **Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales** tiene como principio preservar y proteger la salud del personal en el marco laboral. La protección se debe realizar no solo frente a los riesgos de carácter físico, sino también sobre aquellos riesgos que puedan causar un deterioro psíquico en la salud de los/as empleados/as. Por todo ello, se considera necesario incorporar actividades preventivas referidas a los riesgos que se producen como consecuencia de las relaciones entre los/as profesionales en el desempeño de su actividad.

Dentro de este contexto que nos marca la Ley 31/95, el **Ayuntamiento de HUÉRCAL DE ALMERÍA** se compromete a poner en marcha procedimientos que permitan prevenir, detectar y erradicar los riesgos psicosociales del Personal y, en especial, el proceso de actuación ante las conductas que supongan acoso laboral.

Por otro lado, existen una serie de principios fundamentales como son el derecho a la igualdad de trato, a la no discriminación, a la dignidad en el trabajo, a la intimidad e integridad etc., por lo que todos los actos y conductas contrarios a los mismos serán tratados con arreglo a la legislación vigente en el **Ayuntamiento de HUÉRCAL DE ALMERÍA**.

Sobre la premisa de establecer un enfoque preventivo que dé respuesta a las necesidades de seguridad y salud en el trabajo, esta Entidad Local considera preceptivo incidir en el desarrollo de políticas encaminadas a mejorar el entorno laboral y las relaciones interpersonales.

Por ello, es necesario establecer un **Código de Conducta Profesional** (conforme al modelo adjunto en anexo I) donde se destaca el **Compromiso del Ayuntamiento de HUÉRCAL DE ALMERÍA** con los principios de la ética de la función pública y específicamente con los derechos humanos y laborales reconocidos en los Pactos Internacionales, en la Constitución Española y en la legislación vigente. Se establece que la profesionalidad y la integridad constituyen criterios rectores de la conducta de los profesionales del **Ayuntamiento de HUÉRCAL DE ALMERÍA** y se consagran los principios de no discriminación, de respeto a la vida personal y familiar y el derecho a la intimidad. De acuerdo con estos principios, el **Ayuntamiento de HUÉRCAL DE ALMERÍA** se compromete a crear, mantener y proteger un entorno laboral donde se respete la dignidad de la persona y los derechos y valores a los que se han hecho referencia.

Con el fin de asegurar que todas las personas disfruten de un entorno de trabajo en el que su dignidad, integridad moral y libertad sexual sean respetadas y su salud no se vea afectada negativamente, el **Ayuntamiento de HUÉRCAL DE ALMERÍA** declara su compromiso de impulsar una cultura organizativa que garantice un trato igual, respetuoso y digno a todo su personal, rechazando todo tipo de conducta de discriminación y acoso laboral, sexual y por razón de sexo u otra discriminación como por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como cualquier forma de violencia en el trabajo, tanto física como psicológica.

2. OBJETIVO DEL PRESENTE PROTOCOLO

El presente Protocolo persigue prevenir y erradicar las situaciones constitutivas de acoso, en todas sus modalidades, asumiendo la Entidad Local su responsabilidad en orden a erradicar un entorno de conductas contrarias a la dignidad y valores de la persona.

A tal efecto, en este Protocolo se consideran dos aspectos fundamentales: la prevención del acoso y la reacción de la Entidad Local frente a denuncias por acoso. En consecuencia, se consideran dos tipos de actuaciones:

1. Establecimiento de medidas mediante las cuales el **Ayuntamiento de HUÉRCAL DE ALMERÍA** procure prevenir y evitar situaciones de acoso o susceptibles de constituir acoso.
2. Establecimiento de un procedimiento interno de actuación para los casos en los que, aun tratando de prevenir dichas situaciones, se produce una denuncia o queja interna por acoso, por parte de algún empleado/a.



3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El protocolo será aplicable a todos los trabajadores/as de la Entidad Local, con independencia de cuál sea su relación laboral con la misma.

Al personal que pertenezca a empresas contratadas por el **Ayuntamiento de HUÉRCAL DE ALMERÍA**, siempre que realice su actividad en centros de trabajo dependientes de la misma, también le será de aplicación el presente Protocolo, en todos aquellos puntos referentes a la investigación. La adopción de medidas correctoras se hará de manera coordinada entre las empresas afectadas y el Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.

4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Con el objeto de prevenir el acoso o situaciones potencialmente constitutivas de acoso, el **Ayuntamiento de HUÉRCAL DE ALMERÍA** establecerá las siguientes medidas:

1. La Evaluación de Riesgos Psicosociales será el instrumento base, a través del cual, el Ayuntamiento de HUÉRCAL DE ALMERÍA gestionará los riesgos de origen psicosocial en la organización diseñando, en función de los resultados, un plan de medidas del que se hará un continuo seguimiento. Esta Evaluación se revisará cuando se presenten cambios organizativos e incidentes en las relaciones sociales (conflictos, denuncias, etc).

2. La Vigilancia de la salud incorporará el efecto de los factores de riesgo psicosocial sobre la salud del personal al servicio de la Entidad Local.

Ante situaciones que afecten a la salud psicosocial del personal, la Entidad Local ofrecerá la intervención del Servicio Médico del Servicio de Prevención.

3. La Entidad Local promoverá un entorno de respeto y corrección en el ambiente de trabajo, inculcando a todos los trabajadores/as los valores de igualdad de trato, respeto, dignidad y libre desarrollo de la personalidad.

4. La Entidad procurará la integración del personal de nuevo ingreso, evitando situaciones de aislamiento mediante un seguimiento del trabajador/a no sólo en su proceso de acogida inicial, sino con posterioridad al mismo. La Entidad se hará eco de las circunstancias personales o culturales del trabajador/a incorporado y las tendrá en cuenta para contribuir a su integración.

5. La Organización facilitará información y formación a los trabajadores/as sobre los principios y valores que deben respetarse en la Entidad Local y sobre las conductas que no se admiten. La Entidad Local promoverá a través de los planes de formación acciones necesarias para prevenir este tipo de riesgos laborales-psicosociales, incentivando y facilitando la realización de las mismas a empleados/as, mandos intermedios, delegados/as de prevención, etc... Se promoverán acciones formativas en las materias de, "Riesgos Psicosociales", "Gestión de Conflictos", "Acoso Laboral", "Gestión del Estrés Laboral", "Liderazgo", "Dirección de Grupos", "Asertividad y Habilidades Sociales", etc... Estas acciones formativas intentarán dotar al personal de instrumentos apropiados para afrontar de manera adecuada los conflictos que surjan en relación al acoso en el ámbito laboral.

6. La Entidad Local prohíbe las insinuaciones o manifestaciones que sean contrarias a los principios reseñados, tanto en el lenguaje, como en las comunicaciones y en las actitudes.

7. Cuando se detecten conductas no admitidas en un determinado colectivo o equipo de trabajo, la Dirección de la Entidad se dirigirá inmediatamente al responsable del mismo, a fin de informarle sobre la situación detectada, las obligaciones que deben respetarse y las consecuencias que se derivan de su incumplimiento, llevándose a cabo las reuniones que, en su caso, procedan, para analizar lo ocurrido y normalizar las conductas.

8. Se recomendará el registro de incidentes a través de la herramienta publicada por el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo "[Diario de Incidentes](#)" como medida preventiva que permita registrar indicios de poder ser víctima de Acoso .

El Ayuntamiento de HUÉRCAL DE ALMERÍA mantendrá una actividad constante en la adopción de nuevas medidas o mejora de las existentes, que permitan alcanzar una óptima convivencia en el trabajo, salvaguardando los derechos de los trabajadores/as.



5. ACOSO LABORAL

Según lo definido en la Nota Técnica de Prevención 476 del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST) de acuerdo con el autor Heinz Leymann se considera acoso laboral *“una situación en la que una persona (o en raras ocasiones un grupo de personas) ejerce una violencia psicológica extrema, de forma sistemática y recurrente (como media una vez por semana) y durante un tiempo prolongado (como media unos seis meses) sobre otra persona o personas en el lugar de trabajo con la finalidad de destruir las redes de comunicación de la víctima o víctimas, destruir su reputación, perturbar el ejercicio de sus labores y lograr que finalmente que esa persona o personas acaben abandonando el lugar de trabajo”*.

Otra definición recogida en la Nota Técnica de Prevención 854 del INSST considera acoso laboral *“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 necesariamente jerárquica). Dicha exposición se da en el marco de una relación laboral y supone un riesgo importante para la salud”*.

Los elementos objetivos que configuran las conductas de acoso moral son:

- Sistematicidad
- Reiteración
- Frecuencia

Los elementos subjetivos inherentes a las conductas de acoso moral son:

- Intencionalidad
- Persecución de un fin

El acoso moral puede ser de diversos tipos:

- Acoso moral descendente: la persona acosadora ocupa un cargo superior al de la víctima.
- Acoso moral horizontal: se produce entre personas del mismo nivel jerárquico.
- Acoso moral ascendente: la persona acosadora ocupa un nivel jerárquico inferior al de la víctima.

A continuación, se enuncian, una serie de conductas concretas que, podrían llegar a constituir acoso psicológico en el trabajo:

Ataques con medidas organizativas:

- Obligar a alguien a ejecutar tareas en contra de su conciencia.
- Juzgar el desempeño de la persona de manera ofensiva, ocultar sus esfuerzos y habilidades.
- Poner en cuestión y desautorizar las decisiones de la persona.
- No asignar tarea alguna, o asignar tareas sin sentido o degradantes.
- Negar u ocultar los medios para realizar el trabajo, o facilitar datos erróneos.
- Asignar trabajos muy superiores a las competencias o cualificaciones de la persona, o que requieran una cualificación mucho menor de la poseída.
- Órdenes contradictorias o imposibles de cumplir.
- Manipular las herramientas de trabajo.
- Robo de pertenencias, documentos, herramientas de trabajo, etc.
- Amenazas o presiones a las personas que apoyan al acosado.
- Manipulación, ocultamiento, devolución de la correspondencia, las llamadas, los mensajes... de la persona.
- Negación o dificultades para el acceso a permisos, cursos, actividades, etc.

Ataques para reducir las posibilidades de comunicación:

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

Actividades que afectan a la salud física o psíquica de la víctima:

- Amenazas y agresiones físicas.



- Amenazas verbales o por escrito.
- Gritos o insultos.
- Llamadas telefónicas atemorizantes.
- Provocar a la persona, obligándole a reaccionar emocionalmente.
- Ocasionar intencionadamente gastos para perjudicar a la persona.
- Ocasionar destrozos en el puesto de trabajo o en sus pertenencias.
- Exigir a la persona realizar trabajos peligrosos o perjudiciales para su salud.

Ataques a la vida privada y a la reputación personal o profesional:

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

Quedan excluidos del concepto de acoso laboral aquellos conflictos interpersonales pasajeros y localizados en un momento concreto, que se pueden dar en el marco de las relaciones de trabajo y que afectan a su organización y desarrollo, pero que no tengan la finalidad de perjudicar personal o profesionalmente a una de las partes implicadas en el conflicto.

En estos supuestos de conflicto, en los que los intereses de dos empleados/as parecen incompatibles, los órganos de gestión de personal deberán asumir una función de liderazgo y realizarán las actuaciones necesarias para resolver los conflictos latentes y presentes, a los efectos de evitar que estos hechos o conflictos puntuales se conviertan en habituales y desemboquen en conductas de acoso laboral.

6. ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZON DE SEXO

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres define en su artículo 7, el acoso sexual y acoso por razón de sexo:

«Artículo 7. Acoso sexual y acoso por razón de sexo.

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

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

3. Se considerarán en todo caso discriminatorio el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

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

«También se considerará discriminación por razón de sexo cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.»

Se considerarán constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo las citadas conductas realizadas por cualquier persona relacionada con la víctima por causa del trabajo, o las realizadas prevaliéndose de una situación de superioridad, pudiendo ser estas de carácter ambiental o de intercambio.

A título de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitativo, se relacionan las siguientes conductas:

- Observaciones sugerentes, bromas, o comentarios sobre la apariencia o condición sexual del trabajador/a.
- Exhibición o uso de gráficos, viñetas, dibujos, fotográficas o imágenes de contenido sexualmente explícito, gestos o miradas impúdicas.
- Llamadas telefónicas, cartas o mensajes de correo electrónico o en redes sociales de carácter ofensivo, de contenido sexual.
- El contacto físico deliberado y no solicitado, o un acercamiento físico excesivo o innecesario.



- Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales lúdicas, pese a que la persona objeto de las mismas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.
- Invitaciones impúdicas o comprometedoras y peticiones de favores sexuales, cuando las mismas asocien la aprobación o denegación de estos favores, por medio de actitudes, insinuaciones o directamente, a una mejora de las condiciones de trabajo, a la estabilidad en el empleo o a la carrera profesional.
- Cualquier otro comportamiento que tenga como causa o como objetivo la discriminación, el abuso, la vejación o la humillación del trabajador/a por razón de su condición sexual.

El acoso sexual se distingue de las aproximaciones libremente aceptadas y recíprocas, en la medida en que no son deseadas por la persona que es objeto de ellas.

Un único episodio no deseado puede ser constitutivo de acoso sexual.

Tipos de acoso sexual y acoso por razón de sexo:

a) Chantaje sexual. Se habla de chantaje sexual cuando la negativa o la sumisión de una persona a una conducta se utiliza, implícita o explícitamente, como fundamento de una decisión que repercute sobre el acceso de esta persona a la formación profesional, al trabajo, a la continuidad del trabajo, la promoción profesional, el salario, entre otras. Solo son sujetos activos de este tipo de acoso aquellas personas que tengan poder de decidir sobre la relación laboral, es decir, la persona jerárquicamente superior.

b) Acoso sexual ambiental. Su característica principal es que los sujetos activos mantienen una conducta de naturaleza sexual, de cualquier tipo, que tiene como consecuencia, buscada o no, producir un contexto intimidatorio, hostil, ofensivo o humillante. La condición afectada es el entorno, el ambiente de trabajo.

En este caso, también pueden ser sujetos activos los compañeros y compañeras de trabajo o terceras personas, relacionadas de alguna manera con la Entidad Local. Como ejemplo de este tipo de conductas, se pueden citar los comentarios, insinuaciones y chistes de naturaleza y contenido sexual, la decoración del entorno con motivos sexuales, la exhibición de revistas con contenido sexual, etc.

7. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DENUNCIA POR ACOSO

La dirección de la Entidad Local garantizará la activación del procedimiento interno de actuaciones cuando se denuncie la existencia de acoso o de hechos susceptibles de ser considerados acoso por escrito (conforme al modelo adjunto en el Anexo II de este protocolo).

La solicitud puede provenir:

- De la persona afectada.
- De la representación legal de los trabajadores, y en su defecto, de un compañero/a de trabajo.
- De la Dirección y responsables de áreas/departamentos/unidades.
- Del Servicio de Prevención.

En el caso de que la solicitud no la presente directamente la persona afectada, se hará necesario su consentimiento. No serán objeto de tramitación las denuncias anónimas ni aquellas en las que la persona afectada no preste su consentimiento.

Se presentará el modelo de denuncia junto con la documentación que se estime oportuna en sobre cerrado, en el que aparecerá la palabra "CONFIDENCIAL", en el Registro de entrada de la Entidad Local y se podrá dirigir a:

- Sr. Alcalde/sa o miembro del Equipo de Gobierno de la Entidad Local.
- Secretario/a de la Entidad Local.
- Interlocutor/a de Prevención de Riesgos Laborales.
- Responsable de Registro de la Entidad Local.

Solo la persona a la que va dirigido el sobre cerrado "CONFIDENCIAL" tendrá acceso a su contenido para activar el protocolo.

7.1. Principios rectores del procedimiento, garantías de actuación

Las garantías que deben observarse en la aplicación del presente protocolo serán las siguientes:

a) **Respeto y Confidencialidad:** es necesario proceder con la discreción necesaria para proteger la intimidad y dignidad de las personas afectadas. Las personas que intervengan en el procedimiento tienen la obligación de guardar una estricta confidencialidad y sigilo en todo momento.



- b) **Aplicación de plazos:** la investigación y resolución sobre la conducta denunciada deben ser realizadas en el menor tiempo posible, con rigor y rapidez, evitando dilaciones innecesarias.
- c) **Protección de las víctimas** y restitución de sus condiciones laborales, si resultan afectadas en el proceso.
- d) **Protección de la salud:** adopción de medidas pertinentes para garantizar la salud de todas las personas afectadas.
- e) **Prohibición de represalias:** se prohíben expresamente las represalias contra las personas que efectúen una denuncia, comparezcan como testigos o participen en una investigación sobre acoso, siempre que se haya actuado de buena fe.
- f) **Imparcialidad:** el procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todas las personas que intervengan en el procedimiento actuarán para el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- g) **Igualdad de trato:** Ausencia de toda diferencia de tratamiento a todas las personas que intervengan en el procedimiento, cualquiera que sea su condición o circunstancia personal o social.
- h) **Investigación profesional y exhaustiva** de los hechos denunciados.
- i) **Adopción de las medidas de todo orden**, incluidas en su caso las de carácter disciplinario, contra la persona/s cuyas conductas de acoso resulten acreditadas. Igualmente se considera reprobable y merecedora de reproche toda imputación, acusación o denuncia falsa en relación a estos comportamientos, adoptándose las medidas que sean necesarias.
- j) **Respeto al principio de presunción de inocencia.**
- k) Todas las comunicaciones se harán respetando los **principios establecidos en la Ley de Protección de Datos** y su normativa de desarrollo.
- l) **Participación sindical**, la Entidad Local reconoce el derecho de los/as representantes sindicales:
- A la representación de cualquier empleado/a que así lo solicite, en relación con cualquier tipo de acoso.
 - A estar informados/as de todas las denuncias en materia de acoso y de la resolución de las mismas.
- h) **El presente procedimiento no impide el derecho de la víctima a denunciar**, en cualquier momento, ante la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social, así como ante la jurisdicción civil, laboral o penal.

7.2. Procedimiento

COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN

La Dirección de la Entidad podrá designar una Comisión de Investigación, que estará formada por:

- Alcalde/sa o Concejala/a en quien delegue, que ostentará la presidencia.
- Jefe/a de sección de personal.
- Técnico/a de recursos humanos y prevención de riesgos laborales.
- Delegado/a de prevención o representante legal de los trabajadores.
- Secretario/a de la Corporación o un Funcionario de Administración General que actuará como Secretario/a.

Todos los miembros deben reunir igualmente los citados requisitos de aptitud, objetividad e imparcialidad. En caso de concurrir algún tipo de parentesco por consanguinidad o afinidad con alguna o algunas de las personas afectadas por la investigación, amistad íntima, enemistad manifiesta con las personas afectadas por el procedimiento o interés directo o indirecto en el proceso concreto, deberán abstenerse de actuar y deberá comunicarlo a la Entidad para que se le sustituya.

En caso de que, a pesar de la existencia de estas causas, no se produjera la abstención, podrá solicitarse, por cualquiera de las personas afectadas por el procedimiento, la recusación de dicha persona.

Se comunicará a las partes interesadas, las personas designadas para formar la Comisión de Investigación.



Todos los empleados/as de la Entidad Local deberán colaborar con la Comisión de Investigación en todo lo que ésta les solicita, con el fin de que pueda tener todos los elementos de juicio necesarios para concluir la investigación.

El funcionamiento de esta Comisión se regirá por las disposiciones de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

PROCEDIMIENTO

El plazo para el nombramiento de la Comisión de Investigación será de **diez días hábiles** contados desde el siguiente al registro de la denuncia.

Si las circunstancias así lo aconsejan podrá acordarse que la investigación de los hechos sea realizada por profesionales externos de reconocida solvencia en la materia. Así mismo, podrá acordarse que estos profesionales externos participen como asesores de la Comisión de Investigación durante la aplicación de este protocolo.

Durante la tramitación del expediente, y como medida cautelar, la Comisión podrán proponer a Dirección de la Entidad Local, por la gravedad de la conducta denunciada y por la apariencia de veracidad de los indicios aportados, la medida de separación de las personas implicadas, sin menoscabo de las condiciones laborales.

El proceso de investigación deberá desarrollarse con la mayor rapidez, confidencialidad, sigilo y participación de las personas implicadas.

Durante la tramitación del procedimiento, las personas interesadas podrán aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio, que serán tenidos en cuenta por la Comisión al emitir la correspondiente propuesta.

Tanto la persona denunciante como la denunciada podrán ser acompañadas durante las entrevistas, si así lo solicitan, por representantes de los trabajadores u otras personas de su elección, y tendrán derecho a conocer el contenido de la declaración de la otra parte, de los testigos y de la documentación que obre en el expediente.

En la realización de las tomas de declaración, en las que se escuchará a las partes y a los testigos bajo el principio de neutralidad en la intervención se observarán las siguientes pautas:

- Presentación de la persona que entrevista, explicando el proceso a seguir y los límites de la confidencialidad.
- Firma del consentimiento informado al iniciar el proceso (conforme al modelo adjunto en anexo III)
- Intentar rebajar o minimizar la tensión emocional, mostrando empatía, pero sin que exista identificación con ninguna de las partes.
- Escuchar las preguntas que se formulen sobre el proceso y realizar las aclaraciones necesarias.
- Analizar el relato y las vivencias presentadas.
- Aclarar las respuestas neutras o generales, como “lo normal”, “como siempre”, “No me informan”.
- Identificar las posiciones de cada parte y sus intereses.
- Resumir en orden cronológico el relato.
- Nunca utilizar como ejemplo situaciones reales de otros casos que se hayan podido investigar.
- Las entrevistas comenzarán con la persona denunciante y los testigos por ella propuestos, continuando con la persona denunciada y, en su caso, los testigos que esta última proponga.

La Comisión emitirá un Informe de Conclusiones en el plazo máximo de quince días hábiles contados desde la finalización de la investigación.

En el informe de conclusiones, como mínimo, se incluirá, la siguiente información:

- Relación nominal** de las personas que integran la Comisión e identificación de las personas presuntamente acosadas y acosadoras.
- Antecedentes** del caso, denuncias y circunstancias de la misma.



c) **Relación de las intervenciones** realizadas en el proceso, argumentos expuestos, testimonios, comprobación de pruebas, etc.

d) **Resumen** cronológico de los hechos.

e) **Declaración de la existencia o no de conducta de acoso.** Esta decisión deberá ser motivada, recogida por escrito y comunicada a las partes convenientemente. Lo ideal es que la decisión se tome de forma consensuada, siempre que sea posible.

f) **Si no se constatan situaciones de acoso**, o no es posible la verificación de los hechos, se **archivará el expediente** y se dará por terminada la investigación.

Si, con motivo de la investigación realizada, no se constata la existencia de acoso, pero se pone de manifiesto que subyace un conflicto personal relevante generado por el trabajo, la Comisión propondrá la adopción de las medidas oportunas para solucionar el citado conflicto.

g) **Si queda constatada la existencia de acoso**, se podrán proponer, entre otras las siguientes medidas:

Propuestas de medidas correctoras:

- Evaluación de Riesgos Psicosociales.
- Adopción de medidas de vigilancia para proteger a la víctima.
- Adopción de medidas para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.
- Apoyo psicológico y social a la persona acosada.
- Modificación de las condiciones laborales que, previo consentimiento de la persona víctima de acoso, se estimen beneficiosas para su recuperación.
- Formación o reciclaje para la actualización profesional de la persona acosada cuando haya permanecido en IT durante un período de tiempo prolongado.
- Realización de nuevas acciones formativas y de sensibilización para la prevención, detección y actuación frente al acoso laboral dirigidas a todas las personas que prestan sus servicios en la Entidad Local.

Propuesta de incoación de expediente disciplinario:

El acoso laboral y toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, identidad sexual, características sexuales, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de sexo, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, expresión de género, características sexuales, tendrá la consideración de falta muy grave según el artículo 95 del Estatuto Básico del Empleado Público.

RESOLUCIÓN

La Dirección de la Entidad podrá dictar resolución acordando las medidas propuestas en función del informe de conclusiones emitido por la Comisión de Investigación. La resolución será notificada por escrito a las personas afectadas así mismo, la decisión finalmente adoptada en el expediente se comunicará también a la persona responsable de Prevención de Riesgos laborales de la Entidad Local o Servicio de Prevención y a la Representación Legal de los Trabajadores. No cabe el silencio administrativo en este protocolo.

El Ayuntamiento de HUÉRCAL DE ALMERÍA mantendrá un deber activo de vigilancia respecto esa persona trabajadora cuando se reincorpore (si es una suspensión), o en su nuevo puesto de trabajo en caso de un cambio de ubicación. Pero siempre y en todo caso, el cumplimiento de erradicar el acoso no finalizará con la mera adopción de la medida del cambio de puesto o con la mera suspensión, siendo necesaria su posterior vigilancia y control por parte de la Entidad Local que adoptará las medidas preventivas necesarias para evitar que la situación vuelva a repetirse, reforzará



las acciones formativas y de sensibilización y llevará a cabo actuaciones de protección de la seguridad y salud de la víctima.

DENUNCIAS INFUNDADAS O FALSAS

Si de la valoración inicial o informe emitido por el la Comisión de Investigación se deduce que la denuncia se ha presentado de mala fe, o que los datos o testimonios son falsos, la Comisión de Investigación propondrá a Dirección de la Entidad la incoación de correspondiente expediente disciplinario a las personas responsables de dichos comportamientos.

OTRAS CONSIDERACIONES

Se prohíbe expresamente cualquier represalia contra las personas que efectúen una denuncia, atestigüen, colaboren o participen en las investigaciones que se lleven a cabo, y contra aquellas personas que se opongan a cualquier situación de acoso frente a sí mismos o frente a terceros.

SEGUIMIENTO

Trascurrido un mes desde la adopción de las medidas necesarias por parte de la Dirección de la Entidad, la Comisión de Investigación emitirá un informe de seguimiento de las medidas propuestas. Del resultado de este seguimiento se realizará el oportuno informe que recogerá la propuesta de medidas a adoptar para el supuesto de que los hechos causantes del procedimiento sigan produciéndose y se analizará también si se han implantado las medidas preventivas y sancionadoras propuestas, en su caso. Este informe se remitirá a la Dirección de la Entidad con el fin de que adopte las medidas necesarias, así como a la representación legal de las personas trabajadoras si la hubiera y a la persona responsable de Prevención de Riesgos Laborales o Servicio de Prevención, con las cautelas señaladas en el procedimiento respecto a la confidencialidad de los datos personales de las partes afectadas.

8. REVISIÓN

No obstante, será necesario llevar a cabo una revisión y adecuación del protocolo, en los siguientes casos:

- En cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de reorientar el cumplimiento de sus objetivos de prevención y actuación frente al acoso laboral.
- Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legal y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- Ante cualquier incidencia que modifica de manera sustancial la plantilla, métodos de trabajo, organización, etc.
- Cuando una resolución judicial condene a la Entidad Local por discriminación determine la falta de adecuación del protocolo a los requisitos legales o reglamentarios.

9. APROBACIÓN, PUBLICIDAD Y ENTRADA EN VIGOR

El presente protocolo será objeto de negociación, y en su caso acuerdo, con la representación legal de los empleados públicos, con la intención de establecer un mecanismo que fije cómo actuar de manera integral y efectiva ante cualquier comportamiento que pueda resultar constitutivo de acoso laboral.

El presente protocolo será aprobado por el Pleno de la Corporación y su contenido entrará en vigor al día siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, siempre que haya transcurrido el plazo de quince días hábiles previsto en el artículo 65.2 de la LRRL, sin que se haya presentado el requerimiento previsto en dicho precepto.

Una vez aprobado, con el fin de garantizar una eficaz prevención de aquellos comportamientos causantes de acoso, se procederá a la divulgación del contenido del presente Protocolo en todos los



niveles de la Organización, tanto a través de la intranet como a través de facilitar a todo el personal del Ayuntamiento una copia del mismo. Asimismo, se proporcionará la información y formación necesaria a todo el personal temporal o fijo y de nuevo ingreso.

El contenido del presente Protocolo es de obligatorio cumplimiento para todo el personal del **Ayuntamiento de HUÉRCAL DE ALMERÍA**.

ANEXO I: CÓDIGO DE CONDUCTAS EN EL AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL DE ALMERÍA

El Ayuntamiento de HUÉRCAL DE ALMERÍA guiado por su compromiso con la dignidad y derechos fundamentales del Personal de la Entidad Local, quiere establecer unas reglas vinculantes de comportamiento para todas las personas que conforman nuestra Entidad Local. La finalidad de este **Código de Conductas** es facilitar a quienes gestionan los equipos y al resto de la plantilla del Ayuntamiento una serie de directrices que les permita identificar y evitar, en su caso, situaciones que pudieran entenderse constitutivas de algún tipo de acoso dentro del entorno laboral. A efectos prácticos, se observarán las siguientes conductas:

1. RESPETO

Se prohíbe la utilización de expresiones y modales insultantes, humillantes o intimidatorios.

Se promoverá un ambiente de respeto y corrección en el trabajo. Para ello, se trasladará a todo el personal, tanto el que se incorpore a la plantilla como a quien forme parte ya de la misma, los valores de Igualdad de Trato, Respeto, Dignidad y Libre Desarrollo de la Personalidad, evitándose toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

2. COMUNICACIÓN

Se prohíbe todo comportamiento tendente a impedir expresarse a alguien de la plantilla, a ignorar su presencia, al aislamiento, etc.

No se admitirán actitudes tendentes al aislamiento o la reducción de la normal comunicación entre los trabajadores y las trabajadoras. Se velará por la integración de todo el personal durante su vida laboral en el Ayuntamiento, sin obstaculizar las normales posibilidades de comunicación de ninguna persona con el resto.

3. REPUTACIÓN

Se prohíbe toda actitud dirigida al descrédito o merma de la reputación laboral o personal de quienes formen parte de la Entidad Local.

Se incluyen aquí comportamientos de ridiculización de la víctima, difusión de cotilleos y rumores desfavorables sobre la misma, imitación de sus gestos, posturas o voz con ánimo de burla, etc.

4. DISCRECIÓN

Las comunicaciones tendentes a rectificar las conductas o llamadas de atención por el mal, bajo o inadecuado desempeño laboral, se harán de forma reservada.

Las comunicaciones que deban realizarse a alguna persona se harán sin más presencia, salvo exigencia legal, o causa excepcional que así lo aconseje, que la de su responsable u otros superiores y, en su caso, de la persona afectada por la conducta de la persona reprendida

5. NO ARBITRARIEDAD

Se prohíbe toda asignación o distribución de trabajo arbitraria o abusiva.

Se prohíbe tanto la atribución intencionada de un exceso de trabajo que busque que la persona que trabaja resulte incapaz de llevarlo a cabo en su tiempo de trabajo, como la privación de trabajo o el vacío de funciones.

Se procurará que las tareas encargadas a cualquiera que trabaje se acomoden a su nivel profesional y experiencia.



6. EQUIDAD

La aplicación de los mecanismos de control del trabajo y de seguimiento del rendimiento será equitativa.

La aplicación de tales mecanismos de control y seguimiento será uniforme para cada categoría profesional o tipo de trabajo desempeñado, si bien se tendrán en cuenta las circunstancias de cada persona que pudieran afectar a su nivel de desempeño, intentando en lo posible adaptar sus objetivos en consonancia.

7. PROHIBICIÓN DE COMPORTAMIENTOS SEXUALES

Se prohíben terminantemente actitudes libidinosas, ya sea a través de actos, gestos o palabras.

Se engloba aquí todo tipo de actos de insinuación, roces intencionados, tocamientos ocasionales, lenguaje obsceno por cualquier medio, así como expresiones de contenido sexista susceptibles de crear un entorno laboral incómodo, ofensivo o humillante, debiéndose valorar en su caso la posible especial sensibilidad de la víctima, así como su posición y carácter para poder mostrar su rechazo.

8. REGALOS NO DESEADOS No se admite la realización de invitaciones o regalos no deseados o que pudieran provocar incomodidad a quien se destinan.

9. EVITAR HOSTIGAMIENTO Se prohíben en particular las actitudes de hostigamiento por razón de género, directa o indirecta.

En concreto, se velará por no incurrir en situaciones de acoso (las ya referidas de aislamiento, relegación, trato indebido, etc.) por causa del ejercicio efectivo -o solicitud- de los derechos reconocidos por la normativa vigente para conciliar la vida laboral con las responsabilidades familiares.

También se prohíbe cualquier trato adverso a una persona como consecuencia de la presentación por su parte de quejas, reclamaciones, denuncias o demandas destinadas a impedir su discriminación por razón de sexo o exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad entre mujeres y hombres.

10. OPORTUNIDADES DE FORMACIÓN Y PROMOCIÓN

Se velará para que todo el Personal del Ayuntamiento en igual situación de Mérito, Nivel y Capacidad, tengan similares oportunidades de Formación y Promoción Laboral.

ANEXO II: MODELO DENUNCIA POR ACOSO (ANVERSO)

SOLICITANTE:¹

NOMBRE Y APELLIDOS:

1 Se requerirá consentimiento del presunto acosado/a si la solicitud no la realiza el/la mismo/a.



DNI:

CENTRO DE TRABAJO:

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:

ANEXO II: MODELO DENUNCIA POR ACOSO (REVERSO)



POSIBLES SOLUCIONES PROPUESTAS:
SOLICITUD:

Solicito el inicio del Protocolo de Actuación frente al Acoso

Localidad y fecha:
solicitante:

Firma de la persona



ANEXO III: CONSENTIMIENTO INFORMADO DE PARTICIPACIÓN EN LA FASE DE ENTREVISTAS DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO POR ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE ACOSO EN EL AYUNTAMIENTO DE **HUÉRCAL DE ALMERÍA** (ANVERSO)

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

EXPONE

Que conozco el procedimiento de actuación previsto en el “**PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO**” DEL AYUNTAMIENTO DE **HUÉRCAL DE ALMERÍA** y, en consecuencia, las garantías previstas en el mismo en cuanto al respeto y protección de la intimidad y dignidad de las personas afectadas y la obligación de guardar una estricta confidencialidad de la información.

DECLARO

Mi consentimiento para participar en la **fase de entrevistas del procedimiento** iniciado el día _____ para la investigación de los hechos.

Localidad y fecha:

Firma:



INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS (REVERSO)

1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS

- Responsable: **AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL DE ALMERÍA.**
- Domicilio Social: Plaza de las Mascaranas, 1. Huércal de Almería.

2. FINES DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Sus datos serán tratados para la gestión del PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO DEL **AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL DE ALMERÍA.**

3. LEGITIMACIÓN EN LA QUE SE BASA LA LICITUD DEL TRATAMIENTO

Art. 6.1c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

4. EJERCICIO DE SUS DERECHOS

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles. Según el RGPD (UE) y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, en ambos casos haciendo constar la referencia "Ejercicio de derechos de Protección de Datos".

5. TRATAMIENTOS QUE INCLUYEN DECISIONES AUTOMATIZADAS, INCLUIDA LA ELABORACIÓN DE PERFILES, CON EFECTOS JURÍDICOS RELEVANTES.

No se realiza.

6. TIEMPO DE CONSERVACIÓN DE SUS DATOS PERSONALES

Periodo indeterminado. Los datos se mantendrán durante el tiempo que es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. DESTINATARIOS DE SUS DATOS

Dirección y Representantes de los trabajadores de la Entidad Local y Ministerio Fiscal (si hubiera indicios de delito).

8. DERECHO A RETIRAR EL CONSENTIMIENTO PRESTADO PARA EL TRATAMIENTO EN CUALQUIER MOMENTO

Tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada, cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o consentimiento explícito para datos especiales.

9. DERECHO A PRESENTAR UNA RECLAMACIÓN ANTE LA AUTORIDAD DE CONTROL

Tiene derecho a presentar una reclamación a la Agencia Española de Protección de Datos <https://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. CATEGORÍA DE DATOS OBJETO DE TRATAMIENTO

Datos de carácter identificativo, características personales, circunstancias sociales, datos académicos y profesionales, detalles del empleo, datos especialmente protegidos.

11. FUENTE DE LA QUE PROCEDAN LOS DATOS

Interesados y terceros.

12. INFORMACIÓN ADICIONAL.

Puede consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <https://www.aepd.es>

