

# PLAN DE IGUALDAD AYUNTAMIENTO VILLAMURIEL DE CERRATO

2023 - 2027



*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN. PRESENTACIÓN AY. VILLAMURIEL DE CERRATO ¡Error! Marcador no definido.
  2. NATURALEZA Y PRINCIPIOS DEL PLAN DE IGUALDAD. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN. ¡Error! Marcador no definido.
  3. DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE LO CONCIERTAN ¡Error! Marcador no definido.
  4. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA DEL PLAN DE IGUALDAD. ¡Error! Marcador no definido.
  5. DIAGNÓSTICO..... ¡Error! Marcador no definido.
  6. CONCLUSIONES DIAGNÓSTICO..... ¡Error! Marcador no definido.
  7. PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO ¡Error! Marcador no definido.
  8. MATERIAS DE ACTUACIÓN. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE IGUALDAD ¡Error! Marcador no definido.
  9. MEDIDAS PROPUESTAS ..... ¡Error! Marcador no definido.
  10. CRONOGRAMA DE ACTUACIÓN ..... ¡Error! Marcador no definido.
  11. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO ¡Error! Marcador no definido.
  12. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN..... ¡Error! Marcador no definido.
- ANEXO I. PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO ..... 32



Verónica Leira



# 1.INTRODUCCIÓN. PRESENTACIÓN AY. VILLAMURIEL DE CERRATO

Villamuriel de Cerrato es un municipio situado en la comarca de Cerrato, en la provincia de Palencia, Castilla y León, que según el censo de 2019 cuenta con una población de 6.469 habitantes.



Está regido por el alcalde Roberto Martín Casado. Su corporación está integrada por 9 concejales y concejales, con una representación de mujeres de casi la mitad (44'44%). Cuenta con una plantilla de 82 personas, en su mayoría personal laboral. Las mujeres representan casi un tercio del total (29'27%).

En el Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato encontramos las Concejalías de: cultura y turismo; juventud, infancia y participación ciudadana; deportes; economía; obras; barrios y bienestar social.

Podemos encontrar los servicios que ofrece el Ayuntamiento repartidos en áreas:

- Juventud y C. Sociales
- Educación
- Participación Ciudadana
- Cultura
- Urbanismo-Obras
- Medio Ambiente
- Servicio de recogida
- Economía
- Barrios, Bienestar social e igualdad

---

El ayuntamiento está compuesto por tres áreas:

- Área 1: Urbanismo, servicios y medio ambiente.
- Área 2: Participación ciudadana y dinamización.
- Área 3: Economía y organización.

De dichas áreas parten las diferentes concejalías:

- Área 1:
  - Concejalía de Obras, Urbanismo y Medio Ambiente.
  - Concejalía Barrios, Instalaciones, Vivienda, Medio Ambiente y Comunicación.
- Área 2:
  - Concejalía Humanidades y Turismo.
  - Concejalía Deportes.
  - Concejalía Participación Ciudadana, Juventud y Educación.
  - Concejalía Bienestar Social, Igualdad, Infancia y Mayores.
- Área 3:
  - Concejalía de economía, Empleo y Nuevas Tecnologías.
  - Concejalía desarrollo local, personal y competencias digitales





## FICHA DE IDENTIFICACIÓN - AYUNTAMIENTO VILLAMURIEL

DATOS DE LA ADMINISTRACIÓN						
Razón Social	AYUNTAMIENTO DE VILLAMURIEL DE CERRATO					
CIF/NIF	P3422500C					
Domicilio Social	Avda. Aguilera S/n					
Forma Jurídica						
Año de Constitución						
Página web	<a href="http://www.villamuriel.es">www.villamuriel.es</a>					
RESPONSABLE DE LA ENTIDAD						
Nombre y Apellidos	ROBERTO MARTIN CASADO					
Cargo	ALCALDE					
Teléfono	979776191					
E-mail	<a href="mailto:rmartin@villamurieldecerrato.es">rmartin@villamurieldecerrato.es</a>					
RESPONSABLE DE IGUALDAD						
Nombre y Apellidos	MARÍA BUISÁN GARCÍA					
Cargo	CONCEJAL BIENESTAR SOCIAL, MAYORES, IGUALDAD E INFANCIA					
Teléfono	628721643					
E-mail	<a href="mailto:mbuisan@villamurieldecerrato.es">mbuisan@villamurieldecerrato.es</a>					
ACTIVIDAD						
Sector Actividad	ADMINISTRACION LOCAL					
CNAE						
Descripción de la actividad						
Convenios de actuación (localización de los mismos)						
Dispersión geográfica y ámbito de actuación						
DIMENSIÓN						
Personal Laboral	Mujeres	22	Hombres	50	Total	72
Personal Funcionario	Mujeres	2	Hombres	8	Total	10
Centros de trabajo						
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS						
Dispone de departamento de personal	SI					
Certificados o reconocimientos de igualdad obtenidos	NO					

**DESGLOSE DE PLANTILLA****Número de trabajadores/as por centro de trabajo**

	Personal Laboral	Personal Funcionario	Personal Laboral	Personal Funcionario	Personal Laboral	Personal Funcionario
Centro de trabajo	Mujeres	Mujeres	Hombres	Hombres	Total	Total
OFICINAS	5	1	4	3	9	4
Centro de trabajo	Mujeres	Mujeres	Hombres	Hombres	Total	Total
OBRAS			17		17	
Centro de trabajo	Mujeres	Mujeres	Hombres	Hombres	Total	Total
JARDINERIA	4		7		11	
Centro de trabajo	Mujeres	Mujeres	Hombres	Hombres	Total	Total
TALLER MANTENIMIENTO			4		4	
Centro de trabajo	Mujeres	Mujeres	Hombres	Hombres	Total	Total
POLICIA		1		5		6

**Número de representantes de los/as trabajadores/as por centro de trabajo**

	Personal Laboral	Personal Funcionario	Personal Laboral	Personal Funcionario	Personal Laboral	Personal Funcionario
Centro de trabajo	Mujeres	Mujeres	Hombres	Hombres	Total	Total
CASA CULTURA	2		2		4	

Centro de trabajo	Mujeres	Mujeres	Hombres	Hombres	Total	Total
CENTRO JOVEN	3				3	
Centro de trabajo	Mujeres	Mujeres	Hombres	Hombres	Total	Total
COLEGIOS			2		2	
Centro de trabajo	Mujeres	Mujeres	Hombres	Hombres	Total	Total
INSTALACIONES DEPORTIVAS	1		1		2	
Centro de trabajo	Mujeres	Mujeres	Hombres	Hombres	Total	Total

**Representación legal y/o sindical de los/as trabajadores/as**

	Personal Laboral	Personal Funcionario	Personal Laboral	Personal Funcionario	Personal Laboral	Personal Funcionario
Centro de trabajo	Mujeres	Mujeres	Hombres	Hombres	Total	Total
PROGRAMA MIXTO	7		12		19	
Centro de trabajo	Mujeres	Mujeres	Hombres	Hombres	Total	Total
PERSONAL EVENTUAL			1		1	
Centro de trabajo	Mujeres	Mujeres	Hombres	Hombres	Total	Total
Centro de trabajo	Mujeres	Mujeres	Hombres	Hombres	Total	Total
Centro de trabajo	Mujeres	Mujeres	Hombres	Hombres	Total	Total

## 2. NATURALEZA Y PRINCIPIOS DEL PLAN DE IGUALDAD. MARCO LEGAL Y COMPROMISO DIRECCIÓN

El Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato, asume el compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno del Ayuntamiento.

El marco de actuación que rige este primer plan es el siguiente:

- Avanzar en la Igualdad de oportunidades y trato entre hombres y mujeres en el Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato.
- Integrar medidas que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que trabajan en el Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato y fomentar la corresponsabilidad entre hombres y mujeres.
- Desarrollar acciones de comunicación y sensibilización en igualdad como fomento de la igualdad real.

Los principios enunciados se llevan a la práctica a través del fomento de medidas de igualdad y la implantación del I Plan de Igualdad de Oportunidades, tratando de establecer mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la entidad y por extensión, en el conjunto de la sociedad.





## PLAN DE IGUALDAD

### Compromiso de la Dirección del Ayuntamiento de Villamuriel

En Villamuriel de Cerrato, a 16 de septiembre de 2022

Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato

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

El artículo 1.1 de la Constitución Española establece que “España se constituye en un Estado social y democrático de Derecho, que propugna como valores superiores de su ordenamiento jurídico la libertad, la justicia, la igualdad y el pluralismo político”. Así mismo, el artículo 14 proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Por su parte, el artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas.

En el mismo sentido, el artículo 15 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (LOIHM), establece que “El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres informará, con carácter transversal, la actuación de todos los Poderes Públicos. Las Administraciones públicas lo integrarán, de forma activa, en la adopción y ejecución de sus disposiciones normativas, en la definición y presupuestación de políticas públicas en todos los ámbitos y en el desarrollo del conjunto de todas sus actividades”.

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, ha desarrollado reglamentariamente los planes de igualdad, así como su diagnóstico, incluidas las obligaciones de registro, depósito y acceso, conforme a lo previsto en la citada LOIHM, 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 y en el apdo. 2 D.A. 7º del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, todo ello sin perjuicio de las disposiciones que establezcan al respecto los convenios colectivos, dentro del ámbito de sus competencias.

De acuerdo con lo expuesto, En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de este Ente Público, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, así como en todo lo que atañe a las políticas enfocadas a la ciudadanía, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiéndose por ésta "La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo".

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

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

Para llevar a cabo este propósito se contará con la representación legal de trabajadores y trabajadoras, no sólo en el proceso de negociación colectiva, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, sino en todo el proceso de desarrollo y evaluación de las mencionadas medidas de igualdad o Plan de igualdad.

Fdo:

D. ROBERTO MARTÍN CASADO

## 2.1 MARCO LEGAL

El Plan de Igualdad es una más de las medidas que nacen a la luz de la Ley Orgánica 3/2007, del 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, cuya exposición de motivos comienza con la proclamación del artículo 14 de la Constitución Española, artículo que consagra el consabido derecho de igualdad de los españoles ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de sexo, entre otros motivos.

El principio de la Igualdad es un principio jurídico universal, principio fundamental también de la Unión Europea, contenido en ya numerosas directivas, y a las que finalmente esta Ley Orgánica viene a servir de transposición con el fin de proteger el citado principio y hacer de él una realidad viva y efectiva en nuestro ordenamiento jurídico. Pese a que este principio tiene un reconocimiento histórico, no resulta haber sido suficiente por lo que, se pretende que, a través de esta Ley, se realice una política mucho más activa al respecto y la implantación de medidas positivas, que eviten en la medida de lo posible todo tipo de conductas discriminatorias en todos los ámbitos: Administración Pública y Empresa Privada. Se establece que las empresas, en función de su número de trabajadores, deberán implantar un Plan de Igualdad, definido como: “Un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y eliminar la discriminación por razón de sexo”.

Con la promulgación del Real Decreto Ley 6/2019, se aumentó el nivel de exigencia legal en lo relativo al número de profesionales que constituyen una compañía, para que esta se vea obligada a formalizar un Plan de Igualdad. Asimismo, desde dicha reforma de marzo de 2019, según el Real Decreto Ley 6/2019, del 1 de marzo, de medidas urgentes para la garantía de la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres en el empleo y la ocupación, se han producido cambios importantes, los cuales han supuesto además modificaciones en el Estatuto de los Trabajadores. De este modo, se establece un refuerzo a la conciliación de la vida familiar y laboral (corresponsabilidad) y una apuesta por la igualdad retributiva, con todas las medidas que ello supone.

En 2020, surgen nuevas medidas en este ámbito con el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres y 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. Todo ello supone continuar con el avance en materia de igualdad

Conforme al Real Decreto 901/2020, el Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato avanza en el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, principalmente en los ODS 5 («Igualdad de género») y 8 («Trabajo decente y crecimiento económico»), y en concreto en el cumplimiento de las metas 5.1, 5.2, 5.4, 5.5, y 8.5, es decir, en poner fin a todas las formas de discriminación contra las mujeres; eliminar todas las formas de violencia contra las mujeres y las niñas en los ámbitos públicos y privados; reconocer la importancia de los cuidados y fomentar la corresponsabilidad; asegurar la participación plena y efectiva de mujeres y la igualdad de oportunidades de liderazgo; lograr el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

En cuanto al Real Decreto 902/2020, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, tiene como objeto establecer medidas específicas para hacer efectivo el derecho a la igualdad de trato y a la no discriminación entre mujeres y hombres en materia retributiva, desarrollando los mecanismos para identificar y corregir la discriminación en este ámbito y luchar contra la misma, promoviendo las condiciones necesarias y removiendo los obstáculos existentes, de conformidad con lo establecido en los artículos 9.2 y 14 de la Constitución Española y de acuerdo con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016. Por ello, surgen conceptos como el mencionado en el artículo 3 con el Principio de transparencia retributiva y el artículo 4 que hace alusión a la obligación de igual retribución por trabajo de igual valor.

En este sentido, conforme al artículo 28.1 del Estatuto de los Trabajadores, un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes.

Con el Real Decreto 902/2020, el Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato avanza en el cumplimiento de la meta 8.5 de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, es decir, lograr el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidas las personas jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor, y así como en el de la meta 5.1 cuyo objetivo es poner fin a todas las formas de discriminación contra todas las mujeres y las niñas en todo el mundo.

### 3.DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE LO CONCIERTAN.

El presente Plan de Igualdad ha sido negociado por representantes del personal laboral y funcionario, así como por representantes de todos los partidos políticos con representación en el Pleno del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato.

Para su desarrollo han recibido asesoramiento de la consultora externa Ce Consulting Norte.

La comisión negociadora, encargada de la realización y aprobación del diagnóstico, el informe de los resultados y la identificación de las medidas prioritarias a la luz de este diagnóstico; fue constituida el 16 de diciembre de 2022.

- La representación legal de los/as trabajadores/as por parte de UGT y CCOO.
- La representación por parte del Ayuntamiento, alcalde/sa y concejales/as.
- Consultoras especializadas en labor de apoyo técnico a su desarrollo.
- La documentación y herramientas elaboradas por el Ministerio de Igualdad y las organizaciones sindicales.



## 4.ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA DEL PLAN.

El Plan de Igualdad será de aplicación a todos/as los/as trabajadores y trabajadoras que desarrollen su trabajo en el Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato, y a todos los Organismos adscritos a él.

El I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato tendrá una vigencia de 4 años desde 2023 a 2027. El Plan de Igualdad se mantendrá vigente en tanto la normativa legal o convencional no obligue a su revisión o que la experiencia indique su necesaria adaptación.

El presente Plan de Igualdad entra en vigor al día siguiente de su aprobación en el pleno del Ayuntamiento, el cual se celebrará el 30 de noviembre de 2023, extendiéndose su vigencia hasta el 29 de noviembre de 2027, sin que su duración máxima pueda exceder los cuatro años, según lo previsto en el artículo 9.1 del Real Decreto 901/2020 por el que se regulan los planes de igualdad y su registro.



## 5. DIAGNÓSTICO.

### 5.1. NORMATIVA DE REFERENCIA

El Plan de Igualdad está regulado por las siguientes disposiciones:

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. *Los planes de igualdad contendrán un conjunto ordenado de medidas evaluables dirigidas a remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Con carácter previo se elaborará un diagnóstico negociado, en su caso, con la representación legal de las personas trabajadoras.*
- 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, ha establecido los apartados que debe contener el diagnóstico:
  - Proceso de selección y contratación.
  - Clasificación profesional.
  - Formación.
  - Promoción profesional.
  - Condiciones de trabajo incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.
  - Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
  - Infrarrepresentación femenina.
  - Retribuciones
  - Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
- 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, supone el desarrollo reglamentario de los planes de igualdad, así como su diagnóstico, incluidas las obligaciones de registro, depósito y acceso.
- El Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, cuyo objeto es establecer medidas específicas para hacer efectivo el derecho a la igualdad de trato y a la no discriminación entre mujeres y hombres en materia retributiva, desarrolla los mecanismos para identificar y corregir la discriminación en este ámbito y luchar contra la misma.

- En la administración local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, establece:

1. Las Administraciones Públicas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las Administraciones Públicas deberán elaborar y aplicar un plan de igualdad a desarrollar en el convenio colectivo o acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario que sea aplicable, en los términos previstos en el mismo.

En lo no regulado en el convenio o acuerdo marco del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato, la referencia normativa será:

En referencia al Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato, las condiciones de trabajo de su personal laboral quedan reguladas en el Convenio del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato (personal laboral) aprobado el 30 de abril de 2021, de conformidad a lo dispuesto en el art. 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y en la Orden EYH/1139/2017 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo de las Delegaciones Territoriales de la Junta de Castilla y León.

## 7. CONCLUSIONES DIAGNÓSTICO

Con carácter general, la plantilla del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato es una plantilla masculinizada tanto a nivel de personal laboral (60% hombres), como personal funcionario (80% hombres). Sin embargo, no es así en todos los niveles y grupos profesionales. Los grupos A2 y C1 muestran un equilibrio entre mujeres y hombres. La mayoría de la plantilla se encuentra en el grupo E, tanto hombres como mujeres. El promedio de edad del personal laboral ronda los 46 años, en el caso de los hombres coincide, y en el caso de las mujeres es de 48 años, siendo ligeramente mayor en hombres, al igual que la antigüedad en el Ayuntamiento.

El promedio de edad del personal funcionario es de 46 años, siendo 45 años para los hombres y más elevado en el caso de las mujeres, siendo de 51 años. Entre las medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral la plantilla ha destacado la flexibilidad horaria y el trabajo a distancia/teletrabajo, y son las que más interés han generado entre la plantilla. Las diferencias en los diferente grupos y niveles vienen dadas por la aplicación de complementos salariales vinculados a cada puesto de trabajo de forma objetiva. El registro retributivo del Ayuntamiento ha permitido extraer toda la información necesaria con el objeto de garantizar la transparencia de las percepciones de manera fiel y actualizada tal y como establece la normativa, aunque se recomienda una mejora de las herramientas que permita una mayor automatización de dichos cálculos. Se considera necesario realizar una extensa difusión del Plan de Igualdad, que permita identificar claramente las medidas del mismo, así como del Protocolo contra el acoso sexual y acoso por razón de sexo de modo que toda la plantilla del Ayuntamiento tenga acceso al mismo.



---

## 8. PROTOCOLO DE ACOSO

Se adjunta el protocolo de Acoso Sexual y Acoso por Razón de Sexo del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato al final del texto del Plan de Igualdad como Anexo.

## 8. Materias de actuación.

### Objetivos generales del Plan de Igualdad

El objetivo principal del I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato es conseguir la plena igualdad entre mujeres y hombres en la acción del Ayuntamiento, en toda su estructura y política de gestión, corrigiendo los desequilibrios todavía existentes y previniendo potenciales desequilibrios futuros, extendiendo el enfoque de género a todos los ámbitos de la gestión de la administración.

Teniendo en cuenta el diagnóstico realizado, el I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato articula todas sus acciones en torno a la consecución de los siguientes **objetivos generales**:

1. Seguir avanzando en la Igualdad de oportunidades y trato entre hombres y mujeres en el Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato.
2. Integrar aún más la perspectiva de género en la gestión de la administración.
3. Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que trabajan en el Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato y fomentar la corresponsabilidad entre hombres y mujeres.
4. Desarrollar acciones de comunicación y sensibilización en igualdad en toda el Ayuntamiento como fomento de la igualdad real.

## 10. MEDIDAS PROPUESTAS

Se desarrollan los nueve apartados, de los que se proponen las medidas de igualdad a llevar a cabo durante la vigencia del I Plan de Igualdad de Villamuriel de Cerrato, promoviendo así y garantizando la igualdad de trato y oportunidades de las mujeres y hombres, así como, la eliminación de situaciones discriminatorias por razón de sexo.

Dentro de los apartados de **selección y contratación, promoción profesional y formación**:

- Composición de los órganos de selección, contratación y promoción procurando la paridad entre mujeres y hombres, debiendo justificar una presencia no equilibrada.
- Realización de acciones que aseguren que las personas en situación de excedencia o baja o las mujeres víctimas de violencia de género, tienen acceso a la información sobre procesos de promoción profesional o formación.
- Impartición de formación en materia de igualdad al personal que se incorpore al Ayuntamiento, ya sea con carácter temporal o con carácter estable, específicamente del Plan de Igualdad del municipio de Villamuriel de Cerrato.
- Impartición de formación en materia de igualdad a los miembros que formen la Comisión de evaluación y seguimiento tras la aprobación del I Plan de Igualdad.
- Extender la formación en materia de igualdad a toda la plantilla del Ayuntamiento de Villamuriel.
- Planificar y registrar la formación como elemento favorecedor de la promoción profesional

Dentro de los apartados de **clasificación profesional y retribución**, se plantean los objetivos de:

- Denominación de los puestos de trabajo haciendo un uso no sexista del lenguaje en la RPT.
- Redacción de las bases y denominación de puestos de trabajo de forma genérica o desdoblada.

Dentro del apartado **ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral**, se proponen:

- Difusión de las medidas de conciliación a través de los medios accesibles a toda la plantilla.
- Profundizar en el establecimiento de condiciones de trabajo favorables a la conciliación y que promuevan la corresponsabilidad.

Dentro del apartado de **infrarrepresentación femenina**, se proponen:

- Revisión periódica del equilibrio por sexo de la plantilla y la ocupación de mujeres y hombres en los distintos puestos tomando como referencia los datos del diagnóstico.

---

Dentro del apartado **organización y comunicación**, se plantean:

Inclusión del texto del Plan de Igualdad y del Protocolo de Acoso Sexual y Acoso por Razón de Sexo, en los canales de comunicación empleados por la plantilla.

Establecimiento de canales de comunicación que promuevan la participación de la plantilla en la implementación del Plan

Dentro del apartado de **prevención del acoso sexual y por razón de sexo**, se propone:

Aprobación y puesta en marcha del protocolo de acoso sexual y por razón de sexo

•

Dentro del apartado de **Violencia de Género**, se propone:

- Prestar el apoyo necesario a las mujeres trabajadoras víctimas de violencia de género.

Dentro del apartado de **Seguridad Laboral**:

- Garantizar un entorno de trabajo sano y seguro para toda la plantilla a través de campañas preventivas

Pasamos a detallar las medidas que nos ayudarían a cumplir con los objetivos establecidos.

# Selección y Contratación, Promoción y Formación

## 1- Selección y Contratación

### Medida 1.1

- Composición de los órganos de selección, contratación y promoción procurando la paridad entre mujeres y hombres, debiendo justificar una presencia no equilibrada.
  - Indicador: Número de procesos de selección, contratación y promoción en los que hay presencia equilibrada de mujeres y hombres. Porcentaje sobre el total de procesos. Causas de la presencia no equilibrada en caso de no haberla.
  - Responsable: Área de Personal
  - Plazo: Revisión anual. Cumplimiento durante la vigencia del Plan.

## 2- Promoción Profesional

### Medida 2.1

- Realización de acciones que aseguren que las personas en situación de excedencia o baja o las mujeres víctimas de violencia de género, tienen acceso a la información sobre procesos de promoción profesional o formación.
  - Indicador: Porcentaje de personas en dichas situaciones a las que se les ha hecho llegar la información.
  - Responsable: Área de Personal
  - Plazo: Revisión anual. Cumplimiento durante la vigencia del Plan.

# Selección y Contratación, Promoción y Formación

## 3- Formación

### Medida 3.1

- Impartición de formación en materia de igualdad al personal que se incorpore al Ayuntamiento, ya sea con carácter temporal o con carácter estable, específicamente del Plan de Igualdad del municipio de Villamuriel de Cerrato.
  - Indicador: Número de personas formadas. Porcentaje sobre el total de incorporaciones.
  - Responsable: Área de Personal
  - Plazo: Revisión anual. Cumplimiento durante la vigencia del Plan.

### Medida 3.2

- Impartición de formación en materia de igualdad a los miembros que formen la Comisión de evaluación y seguimiento tras la aprobación del I Plan de Igualdad.
  - Indicador: Impartición de formación en materia de igualdad.
  - Responsable: Concejalía de Gestión de Personal
  - Plazo: Durante el primer año de la vigencia del Plan de Igualdad.

### Medida 3.3

- Extender la formación en materia de igualdad a toda la plantilla del Ayuntamiento de Villamuriel.
  - Indicador: Nº personas apuntadas en la formación / nº personas total ayuntamiento
  - Responsable: Responsable de Centro Joven
  - Plazo: Durante el primer año de la vigencia del Plan de Igualdad.

### Medida 3.4

- Planificar y registrar la formación como elemento favorecedor de la promoción profesional
  - Indicador: .nº de formaciones registradas
  - Responsable: Área de Personal
  - Plazo: Durante el primer año de la vigencia del Plan de Igualdad.

# Clasificación Profesional y Retribución

## 4- Clasificación Profesional

### Medida 4.1

- Denominación de los puestos de trabajo haciendo un uso no sexista del lenguaje en la RPT.
  - Indicador: Número de puestos de trabajo denominados de forma neutra o desdoblada.
  - Responsable: Concejalía de Gestión de Personal
  - Plazo: Revisión al finalizar la vigencia del I Plan de Igualdad.

### Medida 4.2

- Redacción de las bases y denominación de puestos de trabajo de forma genérica o desdoblada.
  - Indicador: Número de bases en las que los puestos de trabajo se denominan de forma neutra o desdoblada.
  - Responsable: Concejalía de Gestión de Personal
  - Plazo: Revisión al finalizar la vigencia del I Plan de Igualdad.



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

## 5- Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral

### Medida 5.1

- Difusión de las medidas de conciliación a través de los medios accesibles a toda la plantilla.
  - Indicador: Nº comunicaciones/año
  - Responsable: Representantes de los/as trabajadores/as
  - Plazo: Revisión anual. Cumplimiento durante la vigencia del Plan.

### Medida 5.2

- Profundizar en el establecimiento de condiciones de trabajo favorables a la conciliación y que promuevan la corresponsabilidad
  - Indicador: Estudio de medidas de conciliación existentes en el Ayuntamiento
  - Responsable: Área de Personal
  - Plazo: Revisión anual. Cumplimiento durante la vigencia del Plan.

# Infrarrepresentación femenina

## 6- Infrarrepresentación femenina

### Medida 6.1

- Revisión periódica del equilibrio por sexo de la plantilla y la ocupación de mujeres y hombres en los distintos puestos tomando como referencia los datos del diagnóstico.
  - Indicador: Comparativa anual de la distribución de la plantilla por puestos desagregada por sexo.
  - Responsable: Concejalía de Gestión de Personal
  - Plazo: Revisión anual. Cumplimiento durante la vigencia del Plan.



## 7- Organización y Comunicación

### Medida 7.1

- Inclusión del texto del Plan de Igualdad en los canales de comunicación empleados por la plantilla.
  - Indicador: Inclusión del texto en un plazo máximo de 3 meses desde su aprobación.
  - Responsable: Concejalía de Gestión de Personal
  - Plazo: Tras la aprobación del Plan.

### Medida 7.2

- Inclusión del protocolo contra el acoso sexual y acoso por razón de sexo en los canales de comunicación empleados por la plantilla.
  - Indicador: Inclusión del texto en un plazo máximo de 3 meses desde su aprobación.
  - Responsable: Concejalía de Gestión de Personal
  - Plazo: Tras la aprobación del Plan.

### Medida 7.3

- Establecimiento de canales de comunicación que promuevan la participación de la plantilla en la implementación del Plan (sugerencias, incidencias, comunicación de necesidades, ...).
  - Indicador: Canal de comunicación establecido.
  - Responsable: Concejalía de Gestión de Personal
  - Plazo: Revisión anual. Cumplimiento durante la vigencia del Plan.

### Medida 7.4

- Realización de un informe anual de seguimiento de la ejecución del I Plan de Igualdad de Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato.
  - Indicador: Realización del informe.
  - Responsable: Concejalía de Bienestar Social
  - Plazo: Revisión anual. Cumplimiento durante la vigencia del Plan.

# Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

## 8- Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

### Medida 8.1

- Aprobación del protocolo contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
  - Indicador: Aprobación del protocolo.
  - Responsable: Comisión Negociadora del Plan de Igualdad
  - Plazo: Tras la aprobación del Plan.

## Víctimas de Violencia de Género

## 9 - Apoyo Víctimas de Violencia de Género

### Medida 9.1

- Prestar el apoyo necesario a las mujeres trabajadoras víctimas de violencia de género.
  - Indicador: Víctimas de violencia de género en el Ayuntamiento afectadas por esta medida / Total víctimas de violencia de género en el Ayuntamiento.
  - Responsable: Policía Local / CEAS
  - Plazo: Tras la aprobación del Plan.

## Seguridad Laboral

## 10 - Seguridad Laboral

### Medida 10.1

- Garantizar un entorno de trabajo sano y seguro para toda la plantilla a través de campañas preventivas
  - Indicador: Nº campañas preventivas realizadas durante la vigencia del Plan de Igualdad
  - Responsable: Concejalía de Obras y Urbanismo
  - Plazo: Tras la aprobación del Plan.

# 10. CRONOGRAMA DE ACTUACIÓN

		(año)	2024				2025				2026				2027					
		(trimestre)	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV		
Selección, Contratación, Formación y Promoción	Selección y Contratación	Medida 1.1				■				■				■				■		
	Promoción Profesional	Medida 2.1	■				■				■				■					
	Formación	Medida 3.1				■				■				■					■	
		Medida 3.2	■																	
		Medida 3.3				■				■				■					■	
		Medida 3.4	■				■				■				■					
	Clasificación Profesional	Medida 4.1	■							■				■					■	
Medida 4.2		■							■				■					■		
Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral	Medida 5.1				■				■				■					■		
	Medida 5.2	■				■				■				■						
Infrarrepresentación Femenina	Medida 6.1				■				■				■					■		
Organización y Comunicación	Medida 7.1	■																		
	Medida 7.2	■																		
	Medida 7.3									■										
	Medida 7.4				■				■				■					■		
	Medida 8.1																			
Prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo	Medida 8.1																			
Protección Víctimas de Violencia de Género	Medida 9.1				■				■				■					■		
Seguridad Laboral	Medida 10.1								■				■					■		

## 12. Evaluación y seguimiento. Composición y funcionamiento.

La gestión del Plan de Igualdad será competencia de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato.

### Seguimiento

Para el ejercicio de sus funciones establecidas en el documento sobre la creación y funcionamiento de la comisión de igualdad, esta se reunirá semestralmente de forma ordinaria, pudiendo celebrarse reuniones extraordinarias:

- Cuando una de las partes así lo solicite con una antelación de 10 días.
- Cuando sea necesario para el desarrollo de alguna de las medidas establecidas en el Plan de Igualdad.

Las reuniones servirán para evaluar el cumplimiento de las medidas que contiene el Plan de Igualdad, hacer las modificaciones de algunas de ellas o incluir otras.

### Evaluación

La evaluación del Plan se realizará en base al grado de cumplimiento de las medidas aprobadas en el mismo y atendiendo a los indicadores establecidos a partir de los siguientes tres ejes:

- Primer eje: grado de cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan de Igualdad.
- Segundo eje: nivel de corrección de las desigualdades detectadas en el diagnóstico previo.
- Tercer eje: grado de consecución de los resultados esperados.



Esta evaluación será periódica y se dará publicidad y conocimiento del resultado al conjunto de la plantilla.

Transcurridos los cuatro años de vigencia desde su aprobación, la comisión de igualdad iniciará los trabajos de revisión y elaboración de un nuevo Plan de Igualdad

El seguimiento y evaluación del Plan lo realizará la Comisión de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato, formada por:

**Por parte del Ayuntamiento:**

- D. Roberto Martín Casado
- Dña. Ana Belén Martín
- Dña. María Buisán García
- Dña. Verónica Serna Garrido

**Por la parte social:**

- D. Mariano del Valle Manrique, en representación del personal laboral
- D. Alejandro Mangas López, en representación del personal funcionario

---

Esta Comisión tendrá la responsabilidad de realizar el seguimiento y la evaluación del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato, asumiendo las siguientes funciones:

- Seguimiento del cumplimiento de las medidas previstas en el Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato
- Evaluación de las diferentes medidas realizadas.
- Elaboración de un informe anual que analizará la eficiencia de las medidas puestas en marcha para alcanzar el fin perseguido, proponiendo, en su caso, medidas correctoras.

## 13. Procedimiento de modificación

El presente Plan de Igualdad, deberá revisarse, en todo caso, si concurren las circunstancias previstas en el Art. 9.2. del RD 901/2020 de 13 de octubre:

- a) Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación previstos en los apartados 4 y 6 siguientes.
- b) Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- c) En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa.
- d) 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.
- e) 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.

En caso de ser preciso modificar el Plan de Igualdad las modificaciones serán acordadas por la Comisión de Evaluación y Seguimiento, que acometerá los trabajos que resulten necesarios de actualización del diagnóstico y de las medidas.

Las discrepancias producidas en el seno de la Comisión de Evaluación y Seguimiento, siempre y cuando, respecto a la resolución de las mismas no se alcance al menos una mayoría simple en el seno de la propia Comisión, se podrán solventar de acuerdo con el procedimiento de conciliación regulado en el V Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos laborales o acuerdo que le sustituya.

3. Cuando por circunstancias debidamente motivadas resulte necesario, la revisión implicará la actualización del diagnóstico, así como de las medidas del plan de igualdad, en la medida necesaria.
4. Las medidas del plan de igualdad podrán revisarse 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. En el caso de que se precise modificar el Plan de Igualdad, todas y cada una de las actualizaciones serán acordadas por la Comisión de Seguimiento, la cual llevará a cabo los trabajos que resulten necesarios de cambio del Informe Diagnóstico y sus medidas. Las decisiones se tomarán siempre con mayoría simple, a menos que, en el posterior reglamento de funcionamiento interno de la Comisión de Seguimiento, se estipule una alternativa.

## **ANEXO I. PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO**

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL EN EL EXCMO.  
AYUNTAMIENTO DE VILLAMURIEL DE CERRATO

### **ÍNDICE DE ARTÍCULOS**

ARTÍCULO 1. Objeto ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación ARTÍCULO 3. Principios rectores

ARTÍCULO 4. Definiciones

ARTÍCULO 5. Objetivos generales y específicos

ARTÍCULO 6. Medidas preventivas

ARTÍCULO 7. Procedimiento de actuación en casos de acoso ARTÍCULO 8. Faltas y sanciones

ARTÍCULO 9. Seguimiento y evaluación

ANEXO 1. Listado de conductas constitutivas de acosos laboral

ANEXO 2. Modelo de denuncia

### **ARTÍCULO 1. Objeto**

El objeto de este protocolo es definir el marco de actuación para la prevención y protección de los empleados públicos de este Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato en casos de acoso de cualquier tipo en el ámbito laboral, así como de las medidas destinadas a la atención de la víctima, en casos de reclamaciones o denuncias.

### **ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación**

Este protocolo se aplicará a toda persona que preste servicio en esta Administración, sea cual sea el carácter o la naturaleza jurídica de su relación laboral.

Quedan excluidas del ámbito de aplicación del Protocolo las empresas externas contratadas por la Administración, si bien deberán ser informadas sobre su existencia.

### **ARTÍCULO 3. Principios rectores**

El Ayuntamiento velará por la dignidad de los/as empleados/as municipales, poniendo en marcha todas las medidas necesarias para crear y proteger un entorno laboral libre de todo tipo de acoso.

El Ayuntamiento respetará los principios recogidos en la normativa reguladora de Protección de Datos de carácter personal y minimizará los tratamientos de datos personales de las personas de su plantilla que puedan suponer un incremento del riesgo de conductas constitutivas de acoso. En cualquier caso, tendrá en cuenta el posible impacto de género de los tratamientos que se lleven a cabo.

Cualquier persona que tenga conocimiento de una situación incluida bajo el ámbito de

aplicación de este Protocolo tiene la obligación de denunciarla ante sus superiores jerárquicos o ante la Comisión de Atención al Acoso Laboral. Los/as responsables de los diferentes centros o unidades de trabajo tienen la obligación de velar por el buen ambiente laboral y prestar atención a cualquier situación que pueda suponer acoso a cualquiera de las personas a su cargo.

Los procedimientos que se tramiten como consecuencia de denuncias sobre situaciones de acoso en el ámbito laboral se resolverán a la mayor celeridad posible.

Se velará de manera especial por la privacidad de lo actuado, con el consiguiente deber de sigilo, haciendo un tratamiento reservado de la información relativa a las situaciones constitutivas de acoso y a las personas implicadas, garantizando que toda persona que intervenga en el procedimiento se comprometa a no transmitir ni divulgar información relacionada con una denuncia presentada.

El Ayuntamiento reconoce el papel de la representación sindical en la prevención, denuncia y vigilancia del cumplimiento de la normativa laboral y de condiciones de trabajo, proporcionando la información, así como el apoyo y representación de los/as empleados/as que así lo soliciten. La representación sindical tendrá derecho a estar informada sobre el número de denuncias, investigaciones y medidas que se adopten en este ámbito.

Se sancionarán los casos de denuncias, alegaciones o declaraciones hechos con mala fe o aquéllos en que los datos o testimonios que se aporten sean falsos.

#### **ARTÍCULO 4. Definiciones Persona protegida:**

Toda persona incluida en el ámbito de aplicación de este Protocolo que se considere víctima de acoso laboral, incluido el personal de prácticas que pudiera estar en el Ayuntamiento.

Persona denunciante:

Toda persona incluida en el ámbito de aplicación de este Protocolo que haya planteado una denuncia o queja de acoso laboral.

Persona denunciada:

La persona incluida en el ámbito de aplicación del Protocolo respecto de la cual se formule una denuncia o queja de acoso.

Acoso psicológico o moral en el trabajo:

Hostigamiento al que, de forma sistemática y prolongada, se ve sometida una persona en el ámbito laboral y que suele provocarle serios trastornos psicológicos.

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. En el ámbito laboral presenta dos variantes:

Chantaje sexual: Implica abuso de autoridad y se produce cuando la persona acosada se ve obligada a elegir entre someterse a los requerimientos del acosador o perder determinados beneficios en su empleo o condiciones de trabajo.

Acoso sexual ambiental: Comportamiento de naturaleza sexual que genera un ambiente que resulta intimidatorio, hostil, humillante, ofensivo, desfavorable o agresivo a quien lo sufre.

Acoso por razón de sexo:

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

Acoso discriminatorio:

Conducta no deseada que, de manera injusta y desfavorable, diferencia en el trato a las personas en función de su origen racial o étnico, religión, convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y que supone un atentado contra su dignidad, creando un entorno intimidatorio, ofensivo o humillante.

## **ARTÍCULO 5. Objetivos generales y específicos**

El objetivo general de este Protocolo es definir el marco de actuación ante cualquier situación de acoso psicológico o moral, acoso sexual o por razón de sexo y acoso discriminatorio, con la finalidad de evitar este tipo de conductas en el Ayuntamiento.

Son, además, objetivos específicos del Protocolo:

Promover una cultura de prevención contra cualquier tipo de acoso en el ámbito laboral, informando, sensibilizando y formando al personal del Ayuntamiento.

Prevenir todo comportamiento que pueda ser constitutivo de acoso en el ámbito laboral.

Disponer de la organización específica necesaria para atender los casos que se produzcan.

Establecer los procedimientos de intervención adecuados, en caso de que se den conductas constitutivas de acoso.

Garantizar la seguridad de las personas víctimas de acoso laboral.

## **ARTÍCULO 6. Medidas preventivas**

Con el objetivo de prevenir y evitar cualquier situación de acoso en el ámbito laboral, se establecen las siguientes medidas:

De sensibilización y comunicación interna:

- Divulgación y puesta a disposición de toda la plantilla de este Protocolo

- Elaboración y difusión de folletos informativos, con información sobre cuestiones tales como los procesos de actuación ante situaciones de acoso.
- Elaboración y colocación de carteles informativos en los tabloneros municipales

#### De formación:

- Formación general en políticas de género e igualdad entre hombres y mujeres.
- Formación específica en materia de acoso en el ámbito laboral, especialmente acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- Formación a las personas que vayan a intervenir en los procesos que se desarrollen en el ámbito de este protocolo, así como a los sindicatos y personas que integrarán la Comisión de Atención al Acoso.

#### De investigación, conocimiento y evaluación:

- Realización de estadísticas sobre intervenciones y casos de acoso ocurridos en la organización.
- Evaluación de riesgos que permitan detectar con la debida antelación situaciones de acoso, especialmente en los colectivos más susceptibles de sufrirlo.
- Evaluación y revisión periódica del Protocolo.
- Seguimiento de los casos de bajas médicas producidas como consecuencia de una situación de acoso en el trabajo.

### **ARTÍCULO 7. Procedimiento de actuación en casos de acoso Determinación de la Comisión Instructora para los casos de acoso**

Se constituye una comisión instructora y de seguimiento para casos de acoso sexual y por razón de sexo que está formada por tres personas (En aras a preservar la confidencialidad, se recomienda que la comisión instructora esté integrada por 3 personas, con un máximo de 5 en caso necesario, y entre sus miembros se encuentre el/la responsable de recursos humanos, representante/s de las personas trabajadoras, un/a técnico/a de igualdad y/o un/a técnico/a de prevención de riesgos laborales. Para su designación se tendrá en cuenta preferentemente su formación y/o experiencia en materia de igualdad entre mujeres y hombres y concretamente en acoso sexual y por razón de sexo, siendo también recomendable que estas personas sean conocidas por todo el personal de la empresa y/o

de la organización.

En las empresas/administraciones en las que hay representación legal de las personas trabajadoras, participarán de forma paritaria en la comisión instructora la representación de la empresa/administración y la de las personas trabajadoras.

En caso de ausencia por vacaciones, enfermedad o cualquier otra causa legal, actuarán como suplente las personas designadas como tal.

Con el fin de garantizar al máximo la confidencialidad de este procedimiento, las personas que sean miembros de esta comisión serán fijas.

La comisión tendrá una duración de cuatro años. Las personas indicadas que forman esta comisión instructora cumplirán de manera exhaustiva la imparcialidad respecto a las partes afectadas, por lo que 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. 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 o personas de la comisión.

Adicionalmente, esta comisión, ya sea por acuerdo propio o por solicitud de alguna de las personas afectadas, podrá solicitar la contratación de una persona experta externa que podrá acompañarlos en la instrucción del procedimiento.

Esta comisión se reunirá en el plazo máximo de 3 días laborables a la fecha de recepción de una queja, denuncia o conocimiento de un comportamiento inadecuado, de conformidad con el procedimiento establecido en el presente protocolo para su presentación.

En el seno de la comisión se investigará, inmediata y minuciosamente, cualquier denuncia, comunicación, queja o informe sobre un comportamiento susceptible de ser considerado acoso sexual o por razón de sexo. Las quejas, denuncias e investigaciones se tratarán de manera absolutamente confidencial, de forma coherente con la necesidad de investigar y adoptar medidas correctivas, teniendo en cuenta que puede afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

Una vez nombrados, se hará público dicho nombramiento para su general conocimiento por todo el personal del Ayuntamiento.

Los miembros de la Comisión actuarán de manera independiente e imparcial y se comprometerán a guardar confidencialidad respecto de todos los hechos y datos de los que tengan conocimiento como consecuencia de su condición de miembro de la Comisión, en particular de aquellos que provengan de la tramitación de un procedimiento regulado en el presente Protocolo. Sus decisiones se adoptarán por mayoría.

A los miembros de la Comisión les serán de aplicación las normas sobre abstención y recusación previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Son funciones de la Comisión:

- Recibir las denuncias por acoso en el ámbito laboral.
- Informar a la persona denunciada sobre la existencia de la denuncia y darle audiencia.
- Prestar asesoramiento, informando a las personas interesadas sobre sus derechos y obligaciones, procedimientos previstos en este Protocolo, etc.
- Verificar los hechos recogidos en la denuncia, al objeto de decidir si procede o no tramitar procedimiento alguno.
- Tramitar la denuncia y, en su caso, elaborar el Informe de Valoración con las conclusiones de la investigación, que servirá de base para que el responsable de Recursos Humanos dicte resolución definitiva.

A fin de garantizar la confidencialidad de cualquier queja, denuncia o comunicación de situación de acoso, el Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato habilita dentro de su sede electrónica <https://villamurieldecerrato.sedelectronica.es/> un apartado cuyo objeto es única y exclusivamente la presentación de este tipo de denuncias o quejas. Todo ello sin perjuicio de poder aceptar igualmente las quejas o denuncias que puedan presentarse de forma secreta, que no anónima, por escrito y en sobre cerrado dirigido a la persona encargada de tramitar la queja en la dirección postal Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato, Concejalía de Bienestar social, igualdad, infancia y mayores, Av. Aguilera, 7, 34190 Villamuriel de Cerrato, Palencia. Las denuncias serán recibidas por la persona que ostente el cargo de Secretario/a. Con el fin de proteger la confidencialidad del procedimiento, la persona encargada de tramitar la queja dará un código numérico a cada una de las partes afectadas. Recibida una denuncia, en cualquiera de las dos modalidades anteriores, la persona encargada de tramitar la queja la pondrá inmediatamente en conocimiento de las demás personas que integran la comisión instructora. Se pone a disposición de las personas trabajadoras del Ayuntamiento el modelo que figura en este protocolo para la formalización de la denuncia o queja. La presentación por la víctima de la situación de acoso sexual o por razón de sexo, o por cualquier trabajadora o trabajador que tenga conocimiento de la misma, del formulario correspondiente por correo electrónico en la dirección habilitada al respecto o por registro interno denunciando una situación de acoso, será necesaria para el inicio del procedimiento en los términos que consta en el apartado siguiente.

### **Procedimiento de actuación: fase informal y fase formal del procedimiento**

De manera esquemática las fases y plazos máximos para llevar a cabo el procedimiento de actuación son las siguientes:

1. Presentación de queja o denuncia.
2. Reunión de la comisión instructora del protocolo de acoso: plazo máximo de 3 días laborables desde la recepción de la queja.
3. Fase preliminar (potestativa): plazo máximo de 7 días laborables.
4. Expediente informativo: plazo máximo de 10 días laborables prorrogables por otros 3.
5. Resolución del expediente de acoso: plazo máximo de 3 días laborables.
6. Seguimiento: plazo máximo de 30 días naturales.

### **Fase preliminar o procedimiento informal**

Esta fase es potestativa para las partes y dependerá de la voluntad que exprese al respecto la víctima. La pretensión de esta fase preliminar es resolver la situación de acoso de forma urgente y eficaz para conseguir la interrupción de las situaciones de acoso y alcanzar una solución aceptada por las partes. Recibida la queja o denuncia, la comisión instructora entrevistará a la persona afectada, pudiendo también entrevistar al presunto agresor/a o a ambas partes, solicitar la intervención de personal experto, etc. Este procedimiento informal o fase preliminar tendrá una duración máxima de siete días laborables a contar desde la recepción de la queja o denuncia por parte de la comisión instructora. En ese plazo, la comisión instructora dará por finalizado esta fase preliminar, valorando la consistencia de la denuncia, indicando la consecución o no de la finalidad del procedimiento y, en su caso, proponiendo las actuaciones que estime convenientes, incluida la apertura del expediente informativo. Todo el procedimiento será urgente y confidencial, protegiendo la dignidad y la intimidad de las personas afectadas. El expediente será confidencial y sólo podrá tener acceso a él la citada comisión. No obstante, lo anterior, la comisión instructora, dada la complejidad del caso, podrá obviar esta fase preliminar y pasar directamente a la tramitación del expediente informativo, lo que comunicará a las partes. Así mismo, se pasará a tramitar el expediente informativo si la persona acosada no queda satisfecha con la solución propuesta por la comisión instructora. En el caso de no pasar a la tramitación del expediente informativo, se levantará acta de la solución adoptada en esta fase preliminar y se informará a la dirección de la empresa/administración. Así mismo, se informará a la representación legal de trabajadoras y trabajadores, a la persona responsable de prevención de riesgos laborales y a la comisión de seguimiento del plan de igualdad, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso. En todo caso, al objeto de garantizar la confidencialidad, no se darán datos personales y se utilizarán los códigos numéricos asignados a cada una de las partes implicadas en el expediente.

### **Expediente informativo**

En el caso de no activarse la fase preliminar o cuando el procedimiento no pueda resolverse no obstante haberse activado, se dará paso al expediente informativo. La comisión instructora realizará una investigación (La investigación deberá ser rápida, confidencial y basada en los principios de contradicción y oralidad. Cualquier queja, denuncia o reclamación que se plantee tendrá presunción de veracidad), en la que se resolverá a propósito de la concurrencia o no del acoso denunciado tras oír a las personas afectadas y testigos que se propongan, celebrar reuniones o requerir cuanta documentación sea necesaria, sin perjuicio de lo dispuesto en materia de protección de datos de carácter personal y documentación reservada. Las personas que sean requeridas deberán colaborar con la mayor diligencia posible. Durante la tramitación del expediente, a propuesta de la comisión instructora, el Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato adoptará las

medidas cautelares necesarias conducentes al cese inmediato de la situación de acoso, sin que dichas medidas puedan suponer un perjuicio permanente y definitivo en las condiciones laborales de las personas implicadas.

### **Medidas cautelares**

Para garantizar la protección de las personas implicadas en el procedimiento, cuando se considere que hay indicios suficientes de la existencia de acoso, la Comisión Instructora solicitará de manera fundada al Departamento de Recursos Humanos la adopción de las medidas cautelares que se estimen necesarias, con carácter provisional, con el fin de evitar mayores perjuicios. Así, entre otras, podrán adoptarse las siguientes medidas:

- Informar a los responsables de los departamentos afectados.
- Separación de la presunta víctima y de la persona denunciada.
- Cambio de puesto y/o turno de trabajo.
- Cese de funciones del presunto infractor, en los casos más graves, debidamente justificados y siempre que la conducta de acoso pudiera ocasionar perjuicios al servicio.
- Cualquier otra medida que se estime necesaria para evitar mayores perjuicios para las personas afectadas y para el propio Ayuntamiento.

Dichas medidas cautelares podrán adoptarse, en caso de ser necesario, a lo largo de todo el procedimiento.

En el caso de alcanzar un acuerdo entre las partes en esta fase informal del procedimiento, éste deberá ser ratificado y firmando por ambos, persona protegida y persona denunciada. En el caso contrario, en el que las partes no alcancen un acuerdo, se dará comienzo a la tramitación de la fase formal del procedimiento.

### **Tramitación del procedimiento: fase formal**

La fase formal se iniciará cuando no se alcance acuerdo en la fase informal; o las acciones denunciadas sean de tal gravedad que la Comisión Instructora valore, una vez recibida la denuncia, que éste es el cauce adecuado para tramitarlas; o, finalmente, cuando la persona presuntamente acosada considere que no resulta adecuado acudir al procedimiento informal.

La Comisión instructora nombrará, entre sus miembros, una persona instructora que podrá, durante el plazo de tres días laborables, realizar las entrevistas que considere pertinentes. En primer lugar, se entrevistará con la presunta víctima de acoso. Posteriormente, se entrevistará con la persona denunciada, informándole del carácter inadecuado del comportamiento que ha sido objeto de la denuncia y de la posibilidad de que sea calificado como acoso laboral, con la intención de que se retracte y alcanzar una solución adecuada para las partes. Podrá, asimismo, reunirse con testigos, si los hubiere.

Si no se alcanzase ningún acuerdo, la persona instructora redactará, en el plazo de otros tres días laborables, acta valorando las entrevistas realizadas y la remitirá a la Comisión Instructora.

La Comisión, a la vista de todas las actuaciones practicadas, elaborará, en el plazo de cinco días laborables, un Informe de Valoración. Para ello, tomará en consideración el acta del instructor y, si así lo considera, podrá recabar asesoramiento externo a personas u organizaciones expertas en materia de prevención y actuación ante el acoso. Asimismo, podrá realizar entrevistas con las partes y con posibles testigos.

En el Informe de Valoración de la Comisión se indicará si existen indicios de acoso laboral o no, así como las medidas correctoras propuestas. Además, se recogerán las conclusiones de todo lo actuado hasta el momento y se propondrá:

Archivar la denuncia, por desistimiento de la persona protegida, por acuerdo entre las partes o por falta de indicios suficientes para continuar.

Incoar, si procede, el correspondiente expediente disciplinario, teniendo el Informe de Valoración carácter de Expediente Informativo.

Del Informe de Valoración se dará traslado a la persona denunciada, a la presunta víctima y al Departamento de Recursos Humanos.

Durante el plazo de cinco días laborables, tanto la persona denunciada como la presunta víctima podrán realizar alegaciones o presentar nuevas pruebas.

De todo lo actuado quedará constancia por escrito, siendo urgente y confidencial todo el procedimiento.

### **Resolución**

Recibido el Informe de Valoración de la Comisión Instructora por el Departamento de Recursos Humanos, se procederá, en un plazo máximo de tres días hábiles, para preparar una resolución de la Alcaldía a fin de aplicar aquellas medidas propuestas por la citada Comisión, siempre que tales medidas sean acordes con la normativa aplicable.

Esta resolución se notificará a la persona protegida y a la persona denunciada y contra la misma cabrán los recursos legalmente previstos.

### **ARTÍCULO 8. Faltas y sanciones**

Las faltas cometidas por las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Protocolo se clasificarán y sancionarán de acuerdo con la normativa aplicable a los empleados públicos que se incluyen en el ámbito de aplicación de este Protocolo.

### **ARTÍCULO 9. Seguimiento y evaluación**

El seguimiento y control de las medidas correctoras propuestas tras el procedimiento de actuación en un caso de acoso corresponderá a cada Concejalía con Delegación, según el área de que se trate.

Cuando se produzca la reincorporación del empleado que, en su caso, haya estado de baja después de una situación de acoso, se deberán adoptar las medidas pertinentes al objeto de evitar que se produzca cualquier tipo de hostilidad en el ámbito laboral.

Anualmente, la Comisión Instructora emitirá un informe en relación con los procedimientos de actuación tramitados (denuncias presentadas, datos relativos al género de las personas denunciantes y denunciadas, procedimientos informales tramitados, resoluciones de los procedimientos formales, sanciones impuestas...).

La Comisión propondrá la revisión del presente Protocolo cuando detecte fallos en su aplicación o considere necesario su actualización. La revisión deberá ser aprobada por la Comisión de Evaluación y Seguimiento del Plan de Igualdad del Ayuntamiento, documento al que va adscrito este protocolo.

### **ARTÍCULO 10. Duración, Obligatoriedad y Entrada en Vigor.**

El contenido del presente protocolo es de obligado cumplimiento, entrando en vigor en la fecha de aprobación del plan de igualdad o en su defecto, a partir de su comunicación a la plantilla de la empresa, a través de una comunicación disponible para toda la plantilla en el portal del empleado de la empresa, así como a través de un comunicado en el tablón de anuncios de los diferentes centros de trabajo, manteniéndose vigente durante 4 años.

Así mismo, el protocolo será revisado en los supuestos y plazos determinados en el plan de igualdad en el que se integra.

**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.**

#### **Anexo 1. Listado de conductas constitutivas de acoso laboral**

A continuación, se incluyen, a título orientativo y con carácter no exhaustivo, **ejemplos de conductas constitutivas de acoso en el ámbito laboral**. Se considerarán como tales independientemente del medio o formato en el que se desarrollen y se tendrá especialmente en cuenta si para su producción se ha hecho un tratamiento ilícito de datos personales o si se han utilizado en su difusión las nuevas tecnologías (redes de mensajería instantánea o redes sociales):

##### a. Acoso psicológico o moral en el trabajo

- Cambiar la ubicación de una persona de manera injustificada y con el único objetivo de separarle de sus compañeros.
- Excluir o aislar de la actividad profesional a una persona.
- No dirigir la palabra a una persona o prohibir o restringir el trato con esa persona a los demás.
- No asignar tareas a una persona, o asignarle tareas sin sentido, degradantes o muy por debajo de sus capacidades.
- Asignar tareas que supongan una carga de trabajo desproporcionada o excesiva en relación con la de sus compañeros.
- Controlar de manera desmedida el rendimiento de una persona.
- Difundir o publicar comentarios despectivos, rumores falsos, críticas

permanentes sobre la vida personal de alguien, chistes ofensivos o desmérito de la valía profesional de un trabajador.

- Mofarse de las capacidades de una persona.
- Imitar los gestos, la voz o hacer parecer estúpida a una persona.
- Gritar o insultar a alguien.
- Amenazar verbalmente a una persona.
- Llamadas telefónicas, cartas o mensajes que causen terror telefónico a la víctima.
- Agresiones físicas.

b. Acoso sexual

- Observaciones sugerentes o desagradables en relación con la apariencia o aspecto de una persona o de contenido libidinoso.
- Invitaciones impúdicas y no consentidas.
- Gestos obscenos.
- Usar imágenes de contenido sexual o pornográfico en el lugar o con las herramientas de trabajo.
- Rozamientos, contacto físico o acercamiento innecesario.
- Grabar imágenes degradantes que afecten a la intimidad de las personas trabajadoras.
- Difundir imágenes o videos de contenido sexual entre trabajadores.
- Publicar o difundir mensajes o contenido audiovisual (imágenes, memes, etc.) que tengan por objeto menoscabar la dignidad de la persona trabajadora y crear un entorno humillante u hostil.
- Difundir o publicar comentarios despectivos, rumores falsos, críticas permanentes sobre la vida personal de alguien, chistes ofensivos o desmérito de la valía profesional de la persona trabajadora, cuando tengan carácter sexual.
- Lenguaje no verbal obsceno, como guiños, miradas o gestos.
- Demanda de favores sexuales, ya sea con o sin promesa de mejora o



bajo amenaza.

- Observaciones clandestinas en lugares reservados tales como los servicios o los vestuarios.
- Agresiones físicas.

c. Acoso discriminatorio

- Ataques a las actitudes y creencias políticas, religiosas o a las convicciones de una persona.
- Mofas a la nacionalidad o procedencia de una determinada persona.
- Bromas o comentarios ofensivos sobre la apariencia, origen, condición...de una persona.
- Difundir o publicar comentarios despectivos, rumores falsos, críticas, chistes ofensivos o desmérito de la valía profesional de la persona trabajadora, cuando estén relacionados con el sexo de la persona trabajadora, su orientación o identidad sexual, su ideología, sus creencias o sus convicciones.

**No constituyen acoso** las acciones aisladas o las situaciones derivadas de un clima de tensión o conflictividad laboral. Tampoco los conflictos interpersonales esporádicos que puedan darse dentro de las relaciones humanas y que, si bien pueden afectar a la organización del trabajo, no tienen como finalidad provocar trastornos psicológicos ni un efecto intimidatorio, degradante u ofensivo.

En todo caso, para valorar de manera adecuada la concurrencia o no de las conductas anteriormente relacionadas se tendrán en cuenta las **circunstancias agravantes o atenuantes** que concurran en el caso concreto. Así, y a modo de ejemplo:

- Se consideran circunstancias agravantes:
  - El abuso de superioridad jerárquica.
  - La alevosía.
  - La reiteración de las conductas ofensivas, una vez denunciados los hechos.



- La condición de discapacitado de la víctima.
- La pluralidad de acosadores.

- Se consideran circunstancias atenuantes:

- El reconocimiento de los hechos por parte del acosador.
- Haber aceptado el resultado del procedimiento informal.

Anexo 2. Modelo de denuncia

DENUNCIA POR ACOSO EN EL TRABAJO

DENUNCIA POR ACOSO EN EL TRABAJO

DATOS DE LA PERSONA DENUNCIANTE	
Nombre y Apellidos	NIF
Teléfono	Email
En calidad de: Presunta víctima <input type="checkbox"/> Representante sindical <input type="checkbox"/> Testigo <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/>	

DATOS DE LA PRESUNTA VÍCTIMA	
Nombre y Apellidos	NIF
Sexo: Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	
Datos de contacto (email, tfno.): _	
Centro/unidad de trabajo: _	

## OBJETO DE LA DENUNCIA

ce  
consulting  
LA CONSULTORA DE EMPRESAS

### Modo de

- Documentalmente
- Mediante
- testigos
- Ninguna

## DATOS DE LA PERSONA DENUNCIADA

Nombre y Apellidos

Sexo: Hombre  Mujer

Datos de contacto (email, tño. ): \_\_\_\_\_

Centro/unidad donde trabaja: \_\_\_\_\_

Puesto de trabajo: \_\_\_\_\_

Relación laboral con la presunta víctima: \_\_\_\_\_

Por todo lo cual, pongo en conocimiento de la Comisión de Atención al Acoso los hechos referidos, al objeto que tenga conocimiento de estos y, en su caso, adopte las medidas que estime oportunas.



## DOCUMENTACIÓN APORTADA

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El

Fdo.: \_\_\_\_\_

verónica ferns

