



I PLAN DE IGUALDAD

AYUNTAMIENTO DE COFRENTES

2021-2025

Am. Cahn
Am. Añón
Am. Añón
Am. Añón



Handwritten signatures in black and blue ink, including the name 'Luis Cortés'.



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
2. MARCO NORMATIVO	5
3. PARTES SUSCRIPTORAS, ÁMBITO Y VIGENCIA	7
4. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA Y DE SEGUIMIENTO	7
5. DIAGNÓSTICO	8
5.1 Metodología y proceso de recogida de información	9
5.2 Datos generales. Características de la plantilla y estructura organizativa	10
5.3 Proceso de selección y contratación	24
5.4 Clasificación profesional	26
5.5 Formación	26
5.6 Promoción Profesional	27
5.7 Condiciones de trabajo	28
5.8 Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral	28
5.9 Infrarrepresentación femenina	29
5.10 Retribuciones	30
5.11 Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo	32
5.12 Publicidad, imagen, comunicación y uso de lenguaje no sexista	33
6. DESARROLLO DEL PLAN. Despliegue de medidas correctoras según áreas de intervención	34
6.1 Proceso de selección y contratación	35
6.2 Clasificación profesional	36
6.3 Formación	38
6.4 Promoción Profesional	40
6.5 Condiciones de trabajo	41
6.6 Ejercicio corresponsable de los derechos	42
6.7 Retribuciones	43
6.8 Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo	45
6.9 Comunicación y uso de lenguaje no sexista	46
7. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA	47
8. GLOSARIO DE TÉRMINOS	48
ANEXO I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL	51
ANEXO II. FICHA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	69
ANEXO III. CUESTIONARIO DIAGNÓSTICO	70
ANEXO IV. COMPROMISO INSTITUCIONAL	80
ANEXO V. ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL PLAN	81
ANEXO VI. ACTA DE APROBACIÓN DEL PLAN DEL IGUALDAD	82



1. INTRODUCCIÓN

El principio de igualdad se encuentra reconocido tanto a nivel internacional, como en nuestra propia legislación estatal. En concreto, el artículo 14 de la Constitución Española proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo.

Asimismo, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, (en adelante, LOI), recoge la actuación de las Entidades Locales en el ámbito de sus competencias que, en aplicación del principio de Igualdad, tienen que actuar ante cualquier tipo de discriminación, facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral, fomentar la formación en igualdad, promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres, proteger frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo, eliminar cualquier discriminación retributiva y evaluar la efectividad del principio de igualdad en todos los ámbitos.

En el ámbito laboral, la citada LOI establece el deber de las empresas y entidades de respetar el principio de igualdad, para lo cual les obliga a adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación entre mujeres y hombres. En concreto, se refiere a la elaboración y aplicación de un Plan de Igualdad, como un conjunto ordenado de medidas adoptadas tras un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo. En él se fijarán los objetivos, las estrategias y las prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación en su aplicación.

Dentro del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Cofrentes se reconoce que el propio Ayuntamiento está obligado a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberá adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres por lo que se obliga a negociar esas medidas con la representación de las personas trabajadoras, las cuales se plasmarán en el Plan de igualdad con el alcance previsto en el capítulo III del título IV de la LOI, y la Disposición adicional séptima del EBEP.

Para la consecución de los objetivos fijados, el plan de igualdad preverá las materias de: acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, y la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo. Y sus fases serán: Diagnóstico, diseño, programación, implantación, seguimiento y evaluación.

* El presente documento tiene por finalidad presentar del Plan de Igualdad que se ha elaborado aplicando la perspectiva de género a toda la información analizada. Además, se han tenido en cuenta aspectos como el acoso sexual, que supone un trato discriminatorio directo. Y se ha intentado reflejar la necesidad de impulsar políticas transversales y de acción positiva que contribuyan a crear condiciones y estructuras sociales que permitan la igualdad real entre mujeres y hombres.



2. MARCO NORMATIVO

Ámbito internacional

- . Convención sobre la eliminación de toda clase de discriminación contra la mujer, aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en diciembre de 1979. (España la ratificó en 1983)
- . Conferencia mundial de la ONU en Beijing (1995) con la incorporación del término "Mainstreaming" o transversalidad de género.

Ámbito europeo

- . Convenio europeo para la protección de los derechos humanos y las libertades fundamentales (CEDH) del Consejo de Europa. Roma, 4 de noviembre de 1950 (ratificada por España el 24 de noviembre de 1977). El artículo 14 contiene expresamente la fórmula de igualdad y no discriminación por razón de sexo.
- . Directiva 79/7/CEE, de 19 de diciembre de 1978, que obliga a los Estados miembros a aplicar progresivamente el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en el ámbito de la seguridad social
- . Tratado de Amsterdam (octubre de 1997) Introduce nuevas disposiciones relativas a la igualdad entre el hombre y la mujer.
- . Tratado de la Unión Europea (junio de 2004). Incluye la igualdad entre mujeres y hombres como valor de la Unión y establece que la Unión promoverá la igualdad entre mujeres y hombres.
- . Directiva 2006/54/CE (julio de 2006), sobre la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en materia de empleo

Ámbito estatal

- . CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA 1978. Artículos 9.2, 14 y 35.1
- . Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Trabajadores. En su Artículo 17 se habla de la No discriminación en las relaciones laborales.
- . Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de los trabajadores
- . Real Decreto 1251/2001, por el cual desarrolla parte de la Ley de Reconciliación de la Vida Familiar y el Trabajo.



- LEY ORGÁNICA 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Su objetivo es dar una respuesta mundial a la violencia que se ejerce sobre las mujeres
- LEY ORGÁNICA 3/2007, DE 22 DE MARZO, DE IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES.
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Planes de Igualdad (DA 8ª).
- Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local
- RD Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores.
- RD Legislativo 5/2015, (de 30 de octubre), por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- RD 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.
- RD Ley 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el RD 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos.

Ámbito autonómico:

Decreto 210/1997, de 10 de julio, del Gobierno Valenciano, por el que se crea la Comisión Interdepartamental de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.

LEY 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre Mujeres y Hombres.

· Decreto 133/2007, de 27 de julio del Consell, sobre condiciones y requisitos para el visado de los Planes de Igualdad de las Empresas de la Comunidad Valenciana.

· LEY 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana Planes de igualdad (DA 11)

· LEY 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, Integral contra la Violencia sobre la Mujer en el Ámbito de la Comunitat Valenciana.



3. PARTES SUSCRIPTORAS, ÁMBITO Y VIGENCIA

El presente Plan ha sido **suscrito por la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad** (CNPI) designada a los efectos de elaborar, negociar y aprobar un Plan de Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres en el Ayuntamiento de Cofrentes, la cual se encuentra legitimada para negociar y, en su caso, acordar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación entre hombres y mujeres, y a tal efecto suscribe el presente acuerdo.

En cuanto al **ámbito de aplicación**, el presente Plan de Igualdad se aplicará íntegramente al conjunto de trabajadoras y trabajadores del Ayuntamiento de Cofrentes, tanto personal laboral como empleadas y empleados públicos.

La **vigencia** tendrá una duración de cuatro años, aunque el Plan de Igualdad será variable y dinámico. Sus medidas se ajustarán a la concreta situación de la entidad en cada momento. Se extenderá desde el día 12 de enero de 2021 hasta el 11 de enero de 2025.

4. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA Y DE SEGUIMIENTO

La Comisión Negociadora del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Cofrentes es un órgano de decisión que se encargará de promocionar y garantizar la igualdad de oportunidades en esta entidad, estableciendo las bases de una nueva cultura en la organización del trabajo que favorezca la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y que, además, posibilite la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

La composición es mixta y está formada por 4 mujeres y 2 hombres cuya proporción está muy próxima al Principio de Presencia Equilibrada (60/40) y que, en este caso, es de 67/33, en favor de las mujeres.

Además, su composición es paritaria y representativa ya que una parte de sus componentes pertenece a la Representación legal de las Trabajadoras y Trabajadores y la otra a coordinar y/o gestionar áreas decisivas dentro del Ayuntamiento, en concreto, una Concejalía a la que han asignado el área de Igualdad, el departamento de Servicios Sociales y el de Formación y Riesgos Laborales.

En cuanto a la formación en Igualdad de Oportunidades, cabe destacar que 3 de sus componentes tenían formación previa reglada en materia de Igualdad. Para el resto de la Comisión se realizó un taller formativo de información y sensibilización donde se les instruyó acerca del marco normativo estatal y concretamente sobre la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Se les proporcionó conocimientos en materia de Igualdad de oportunidades y no discriminación de la mujer, y, también, nociones básicas sobre las funciones, el objeto y la relevancia de la Comisión de Igualdad y las ventajas de elaborar e implantar un Plan de Igualdad para todas las trabajadoras y trabajadores del Ayuntamiento. Así mismo, recibieron formación en Prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo.



Las funciones de esta Comisión de Igualdad son la aprobación y seguimiento del Plan de Igualdad, para lo que se han establecido los plazos de negociaciones, las funciones y la metodología de trabajo.

Para la elaboración del plan de igualdad esta comisión considera necesario respetar estas funciones:

1. Velar porque en el Ayuntamiento de Cofrentes se cumpla el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.
2. Atender a las consultas o dudas planteadas por la plantilla del consistorio referente al Plan de Igualdad.
3. Aprobar el Plan de Igualdad que se pondrá en marcha.
4. Impulsar la difusión del Plan de Igualdad dentro del ayuntamiento y promover su implantación.
5. Promover la ejecución y realizar el seguimiento de las acciones, así como la evaluación interna y externa del Plan de Igualdad.

Las personas integrantes de la Comisión de igualdad aprobarán el diseño de este Plan de Igualdad que ha contado con un diagnóstico de situación inicial, elaborado por una consultora externa, sobre los criterios compartidos con la comisión de igualdad; una programación con las medidas concretas necesarias para resolver las carencias detectadas y un seguimiento y evaluación para ver su grado de cumplimiento.

La constitución de la comisión Negociadora de este Plan está documentada en el ANEXO V del presente Plan.

En el momento de la firma y aprobación del presente Plan de Igualdad, pasará a denominarse, a todos los efectos, **Comisión de Vigilancia y Seguimiento del Plan de Igualdad**.

5. DIAGNÓSTICO

El diagnóstico de un Plan de Igualdad consiste en un análisis detallado de la situación sobre la igualdad de oportunidades en cualquier organización durante el cual se realizan, sucesivamente, actividades de recogida de información, de análisis, de debate interno, y finalmente, de formulación de propuestas que pueden integrarse en el propio plan. Este diagnóstico nos va a permitir conocer la realidad, detectar posibles necesidades de cambio y/o carencias, definir objetivos y elaborar propuestas.

Por medio del análisis de la información obtenida se podrán explorar aquellas materias donde puedan darse elementos considerados discriminatorios y/o contrarios al principio de Igualdad tales como; grado de masculinización o feminización de determinados puestos, existencia de segregación horizontal o vertical, sobre cualificación femenina o masculina, o diferencias de condiciones o situaciones entre las trabajadoras y los trabajadores no percibidas a simple vista.

Tras un análisis cuantitativo y cualitativo de los datos obtenidos se establecerán unas conclusiones generales y las posibles áreas de mejora en las que se pueda implantar la igualdad de oportunidades.

Toda la información cuantitativa facilitada se va a reflejar mediante gráficas de valores absolutos y tablas con valores también relativos o porcentuales de los datos desagregados por sexo.



5.1 METODOLOGÍA

Para elaborar el diagnóstico se han tenido en cuenta diversas **fuentes de recogida de información**:

a) CUESTIONARIO DIAGNÓSTICO

Se trata de una recopilación de preguntas planteadas en un formulario de carácter voluntario y anónimo que ha sido cumplimentado en septiembre de 2020 por un total de 124 personas, 52 mujeres (42%) y 72 hombres (58%). Esta muestra respeta el principio de "Presencia equilibrada" porque no sobrepasa el 60/40, y, además, es representativa porque coincide, prácticamente, con la distribución global.

Se basa en un test, compuesto por 42 preguntas, que nos ha servido como instrumento de obtención de información sobre cuestiones tanto laborales como relacionadas con la Igualdad que eran difícilmente evaluables de modo cuantitativo y para lo que se han empleado preguntas abiertas y anónimas, que permiten mayor participación, fiabilidad y transparencia. El modelo empleado se adjunta en el ANEXO III.

El mismo ha sido elaborado en base a las áreas de actuación que contempla la Ley Orgánica 3/2007.

b) ENTREVISTA AL RESPONSABLE DE R.R.H.H.

Entrevista efectuada en el mes de noviembre cuyo guion ha sido extraído del manual de referencia del Instituto de la Mujer y para la Igualdad de oportunidades. Este cuestionario ha permitido rastrear todas las áreas de estudio a través de una batería extensa y completa de preguntas dirigidas al departamento que conoce con más profundidad la situación actual de esta entidad y de la organización de los sistemas internos de gestión del personal.

c) CONVENIO COLECTIVO

Revisión y estudio del Convenio Colectivo de trabajo del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Cofrentes firmado el 10 de mayo de 2018, donde se regulan las condiciones de trabajo del personal laboral, el régimen retributivo, la selección, la formación, la carrera profesional, la igualdad de trato de los empleados, la seguridad, la salud y la prevención de riesgos laborales.

d) BASES DE LA BOLSA DE TRABAJO

Lectura y análisis de las Bases reguladoras para la creación de una Bolsa de Empleo del Ayuntamiento

e) LISTADOS Y BASES DE DATOS CUANTITATIVOS DE LA PLANTILLA

Recopilación, tratamiento y análisis estadístico de los datos cuantitativos referidos a la plantilla.

f) PÁGINA WEB del Ayuntamiento

Revisión y comprobación del contenido mostrado en la página Web

g) OFERTAS DE TRABAJO SOLICITADAS A LABORA (Servicio Valenciano Empleo y Formación)

h) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL ACOSO DEL AYUNTAMIENTO



5.2 DATOS GENERALES. CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTILLA Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA. (Puntos 5.2.1 a 5.2.11)

5.2.0 datos generales

Nombre	Ayuntamiento de Cofrentes
CIF	P4609900H
Domicilio social	Pza. de España 9
Teléfono-email	96 1894164 info@cofrentes.es
Web	www.cofrentes.es
Actividad	Administración local del municipio
Centros de trabajo	1
Forma Jurídica	Entidad local
Ámbito	Local

5.2.1. distribución global de la plantilla

Tabla 1: distribución de la plantilla

Mujeres	% Mujeres	Hombres	% Hombres	TOTAL
65	41%	92	59%	157

Distribución de la plantilla por sexo

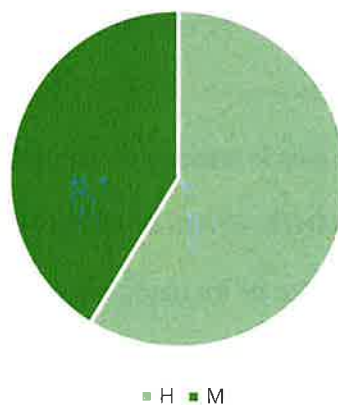


ILUSTRACIÓN 1: TOTAL PLANTILLA



La ilustración 1 muestra la distribución global de la plantilla del Ayuntamiento de Cofrentes, incluyendo tanto el personal laboral como el funcionario.

El total de personas asciende a 157, de las cuales **65 son mujeres y 92 son hombres**. Sus porcentajes respectivos al total de la plantilla son de **41% y 59%** respectivamente. Por lo tanto, se considera una **PROPORCIÓN EQUILIBRADA** porque se ciñe a la horquilla de 60/40 por ciento para ambos géneros establecida en la Ley Orgánica de Igualdad 3/2007.

5.2.2 distribución por edad

Tabla 2. Distribución por edad

Edades	Hombres	%Hombres	Mujeres	% Mujeres	TOTAL	Total rango %
De 20 a 30	11	65%	6	35%	17	11%
De 31 a 40	21	72%	8	28%	29	18%
De 41 a 50	20	43%	26	57%	46	29%
De 51 a 67	40	62%	25	38%	65	41%

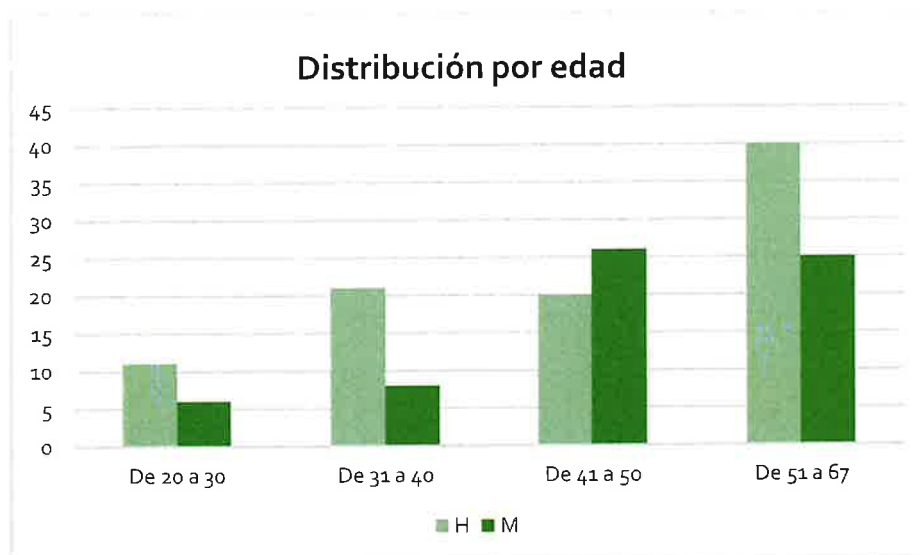


ILUSTRACIÓN 2: DISTRIBUCIÓN POR EDAD



El grupo de edad conjunto más numeroso es el de mayor de 51 años, que ocupa una proporción del 41% en el total de la plantilla y del cual, 62% son hombres y 38% mujeres.

Tomando como referencia este dato, se pueden prever incorporaciones a medio plazo para cubrir esas futuras vacantes por jubilación por lo que se resulta conveniente articular sistemas de selección e inserción laboral que faciliten la incorporación igualitaria y equilibren algo más la distribución de ese grupo de personas que van a finalizar su relación laboral con el ayuntamiento durante la próxima década.

Siguiendo con el total general, observamos que el siguiente grupo de más personas se encuentran entre 41 y 50 años (29% de la plantilla). En este subgrupo, la proporción de mujeres es del 57%.

De tal forma, se puede apreciar que del total de la plantilla femenina (65 mujeres), la mayor parte se concentra en los grupos de mayor edad (41-50 años y 51-67 años), con 26 y 25 mujeres, respectivamente.

Con respecto al desglose por rango de edad, observamos que el número de mujeres es minoritario en los rangos de menos de 41 años, sobre todo el de 31 a 40, donde se acusa su menor presencia en relación con ese grupo de edad.

En base a estos datos, podemos decir que la **tasa de feminización mayor**, con respecto al total por edad, la encontramos en el grupo **de 41 a 50 años**. Y la **tasa de feminización menor**, con respecto al total por edad, se sitúa en el grupo **de 31 a 40 años**.

** La información que proporcionan estos datos, nos conducen a revisar la situación de los grupos de personas más jóvenes, debido a la amplia presencia masculina y a analizar si esta inferior presencia de mujeres de esa edad podría tener relación con la etapa de maternidad y de crianza de los hijos y en qué medida podrían estar influyendo esos factores en la inserción laboral.

5.2.3 distribución por antigüedad

Tabla 3. Distribución por antigüedad

ANTIGÜEDAD	Hombres	% Hombres	Mujeres	% Mujeres	Total	Total %
De 0 a 6 meses	22	44%	28	56%	50	32%
De 7 a 12 meses	15	75%	5	25%	20	13%
De 1 a 3 años	22	73%	8	27%	30	19%
De 3 a 5 años	11	58%	8	42%	19	12%
De 5 a 10 años	4	25%	12	75%	16	10%
De 10 a 20 años	12	86%	2	14%	14	9%
Más de 20 años	6	75%	2	25%	8	5%
Total general	92	59%	65	41%	157	100%

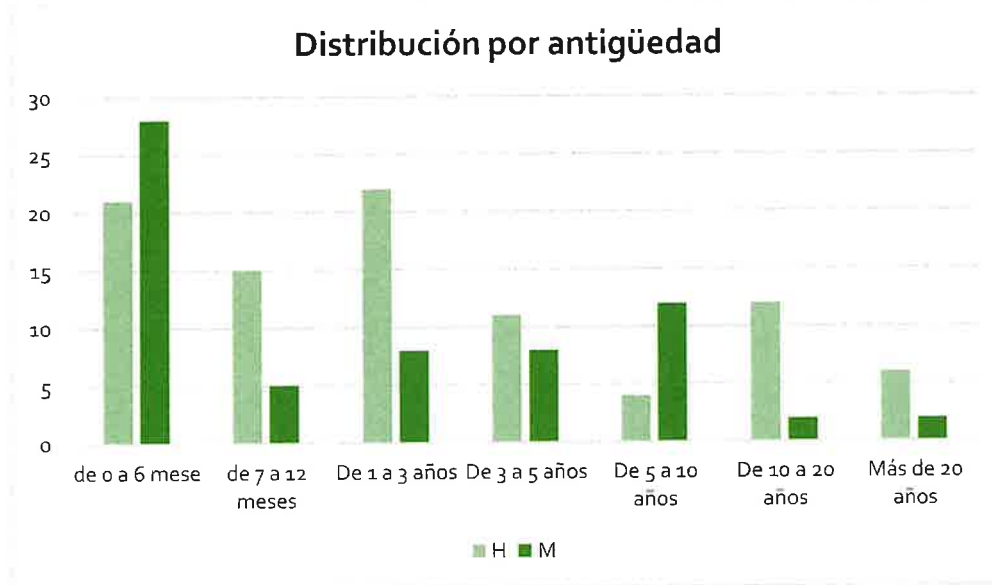


ILUSTRACIÓN 3: DISTRIBUCIÓN POR ANTIGÜEDAD

La ilustración 3 nos muestra la distribución por antigüedad de la plantilla.

Con relación a su tabla, se observa que el grupo más numeroso (32%) tiene una antigüedad menor o igual a meses. Es decir, una tercera parte de la plantilla es de nueva incorporación.

En esa banda de antigüedad, el 44% son mujeres y el 56%, hombres. Por tanto, en el total de personas de nueva incorporación, dentro de los últimos 6 meses, observamos una presencia equilibrada de ambos sexos, al menos, cuantitativamente. Otra cuestión sería analizar qué tipo de puestos están siendo cubiertos por las mujeres para evaluar una posible segregación, lo cual se estudiará en los apartados siguientes de distribución por departamentos o distribución por jornada laboral (ver tablas y gráficas 4 y 10)

Sin embargo, esta ponderación se desvirtúa al pasar a contratos de mayor antigüedad y se observa una caída en la proporción de mujeres en contratos superiores a 6 meses e inferiores a 3 años, donde la presencia masculina se dispara hasta alcanzar el umbral del 75%.

Esta situación parece estar revelando una menor duración de los contratos para puestos que cubren las mujeres mientras que la misma no se observa en los puestos que son cubiertos por hombres. Este hecho podría estar reflejando una discriminación directa, pero está justificado atendiendo a las Bases de su Bolsa de Trabajo que corresponde a puestos sin cualificación de trabajos de carácter no permanente que comprendan limpieza de vías públicas, instalaciones, jardines o parajes, con una duración limitada a 6 meses. Sin embargo, sí que podría suponer discriminación indirecta, ya que un criterio aparentemente neutro pone en desventaja a gran parte de las mujeres que acceden a este tipo de trabajos de limpieza, con respecto de una gran parte de los hombres que se están contratados el área de obras y/o forestal, realizando trabajos de construcción, vigilancia o mantenimiento y cuya duración media es de 12 meses.



En el siguiente rango de antigüedad (de 3 a 5 años), la proporción se equilibra. Sin embargo, en la franja de 5 a 10 años, se aprecia una mayor presencia femenina, explicada en función de la conversión de los contratos de la Residencia de la tercera edad, realizada en noviembre de 2011, por la que se absorbió un total de 8 trabajadoras a la plantilla del Ayuntamiento.

En cuanto a los rangos restantes, se puede observar que cuanto mayor es la antigüedad, menor es la presencia femenina. Esta proporción desigual puede interpretarse desde la perspectiva social y temporal que explicaría el notable cambio que ha experimentado la incorporación de las mujeres en el ámbito laboral en los últimos 25 años.

5.2.4 Distribución por departamentos o áreas

Tabla 4. Distribución por departamentos

ÁREAS	Hombres	% Hombres	Mujeres	% Mujeres	Total	Total Dpto. %
ADMINISTRACIÓN	4	44%	5	56%	9	6%
BRIGADA MEDIO AMB.	6	100%	0	0%	6	4%
BRIGADA SERVICIO	4	16%	21	84%	25	16%
BRIGADA FORESTAL	17	100%	0	0%	17	11%
CONDUCTOR	8	100%	0	0%	8	5%
EDUCACIÓN	1	9%	10	91%	11	7%
JARDINERÍA	3	100%	0	0%	3	2%
POLICÍA	3	100%	0	0%	3	2%
RESIDENCIA	3	13%	20	87%	23	15%
TALLER HERRERO	3	100%	0	0%	3	2%
SERVICIOS SOCIALES	1	13%	7	88%	8	5%
OBRAS	32	100%	0	0%	32	21%
PABELLÓN MUNICIPAL	2	67%	1	33%	3	2%
SERVICIOS GENERALES	4	100%	0	0%	4	3%

Lucy Cahu

Antonio A. H. H.

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]



Distribución por departamentos

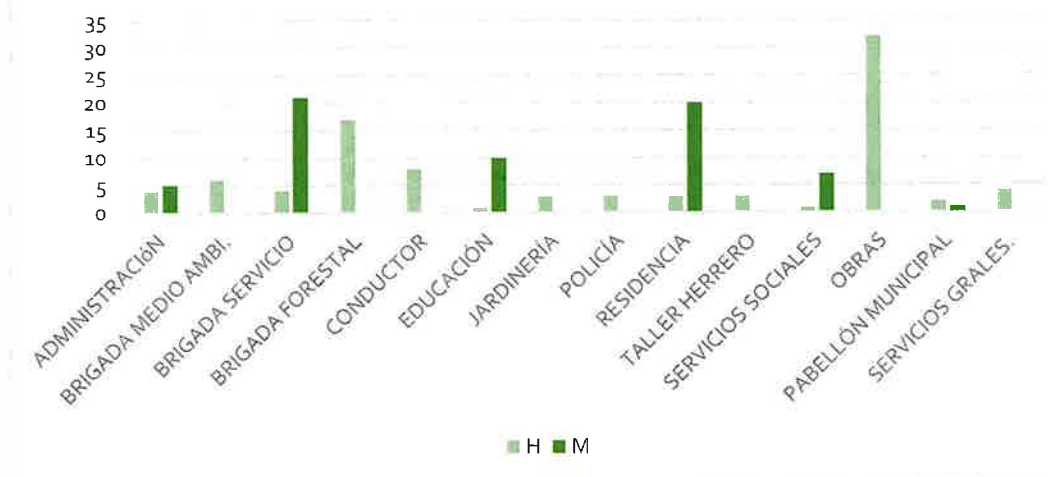


ILUSTRACIÓN 3: DISTRIBUCIÓN POR DEPARTAMENTO

En la Ilustración 4 tenemos el gráfico de distribución de la plantilla por departamentos con más de una persona. Ya que los unitarios se reflejan en la tabla de A de "Áreas individuales".

Con relación a la distribución por departamentos planteados en la tabla general, se puede observar claramente que las áreas con mayor proporción de plantilla son las de Obras (21% de la plantilla), la Brigada de Servicio (16%), la Residencia (15%) y la Brigada Forestal (11%).

De estos áreas o departamentos, la de "Obras" y la "Brigada Forestal" están totalmente masculinizadas (100% hombres), y la "Brigada de Servicios" y la "Residencia" feminizadas (84% y 87% de mujeres, respectivamente), lo cual está reflejando una **segregación Horizontal** como elemento estructural en el mundo laboral, extrapolable, también, al ayuntamiento. Con este reflejo se verifica en la predominancia de las mujeres hacia los sectores tradicionales feminizados. Y, también, las dificultades para los hombres en el acceso a profesiones consideradas como típicamente femeninos.

Continuando con esta característica, se puede observar cómo se refleja, también, en departamentos menos numerosos ("Educación" y "Servicios Sociales"), donde la presencia femenina asciende a un 91% y un 88%, respectivamente, en detrimento de la masculina, pero sin alcanzar la totalidad. Sin embargo, sí que existen 5 departamentos, menos numerosos, donde, realmente, la presencia de hombres es, también, del 100% ("Brigada medioambiental", "Conductores", "Policía", "Taller del herrero" y "Servicios Generales").

Tabla A (Áreas individuales)

ÁREAS INDIVIDUALES	Hombres	% Mujeres	Mujeres	% Hombres
ELÉCTRICO	1	100%	0	0%
CASTILLO	0	0%	1	100%



En este caso, sobre los departamentos individuales, que sólo acogen a una persona, no es representativo ni útil ilustrarlos gráficamente. No obstante, es importante recalcar que, en este caso, el puesto con menor cualificación (electricista) corresponde a un hombre y el de mayor cualificación (arqueóloga) a una mujer.

5.2.5 Distribución por relación laboral, tipo de contrato y vinculación

Tabla 5. tipo de relación laboral

Tipo Contrato	Hombres	% Hombres	Mujeres	% Mujeres	Total	% tipo cont.
Indefinido	8	38%	13	62%	21	13%
Temporal	84	62%	52	38%	136	87%

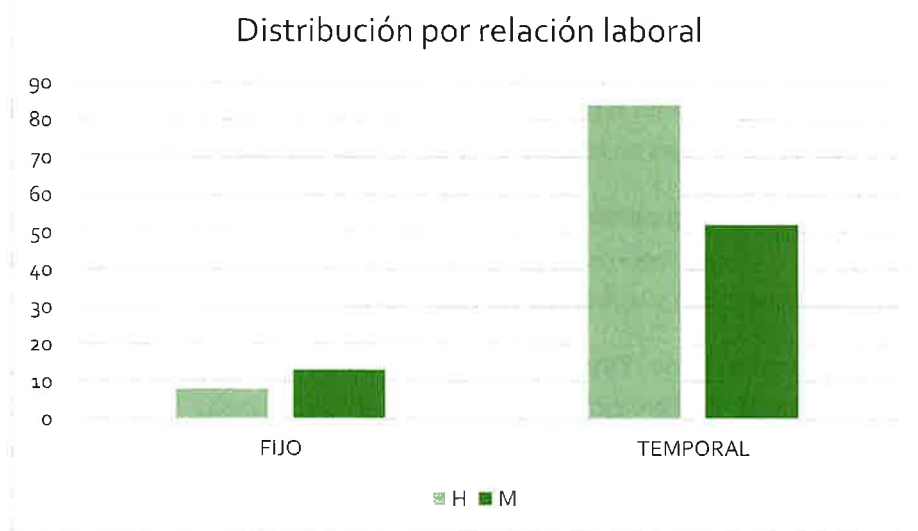


ILUSTRACIÓN 5: DISTRIBUCIÓN POR RELACIÓN LABORAL

En los datos de la Tabla 5 se puede apreciar como el 87% de la plantilla total está contratado de forma temporal y el 13% restante con carácter fijo o indefinido. De esas 21, 8 personas son funcionarias.

En función de la distribución desagregada, observamos que la contratación **indefinida** es **mayoritariamente femenina** (62% versus 38% de), mientras que la temporal es a la inversa (62% vs 38%).

**Tabla 6. Tipo de contrato**

Tipo de contrato	Hombres	% Hombres	Mujeres	% Mujeres	Total	% tipo cont.
Indefinido	8	38%	13	62%	21	13%
Interinidad	1	14%	6	86%	7	4%
Prácticas	2	100%	0	0%	2	1%
Temporal	81	64%	46	36%	127	81%

**ILUSTRACIÓN 6: DISTRIBUCIÓN POR TIPO DE CONTRATO**

Si, además, analizamos los datos con la tabla y gráfica 6, donde se plasman todos los tipos de contrato vigentes en el Ayuntamiento en el momento de efectuar el diagnóstico, podemos ver que la contratación de interinidad la asumen mayoritariamente las mujeres (6/7), ya que corresponden a puestos de la Residencia de la tercera edad cuyos contratos fueron asumidos por el Ayuntamiento en el momento del rescate. Mientras que la de prácticas (aunque tiene muy baja representatividad, es sólo para hombres).

Por otro lado, en cuanto a la concentración de contratos de tipo temporal por sexo consideramos relevante aportar una tabla resumen (tabla B) donde se aprecia la proporción de hombres con contrato temporal con respecto a su grupo (91%) y de mujeres (80%) con respecto al suyo.

Tabla B

Contrato temporal	Hombres	Mujeres
% sobre total sexo	91%	80%



Y, para finalizar este apartado 2.5, y en referencia al **tipo de vinculación** mostramos la tabla 7 con su correspondiente gráfica.

Tabla 7. Vinculación

Plantilla	Hombres	% Hombres	Mujeres	% Mujeres	Total	% vinculación
Laboral	85	57%	64	43%	149	95%
Funcionaria	7	88%	1	13%	8	5%

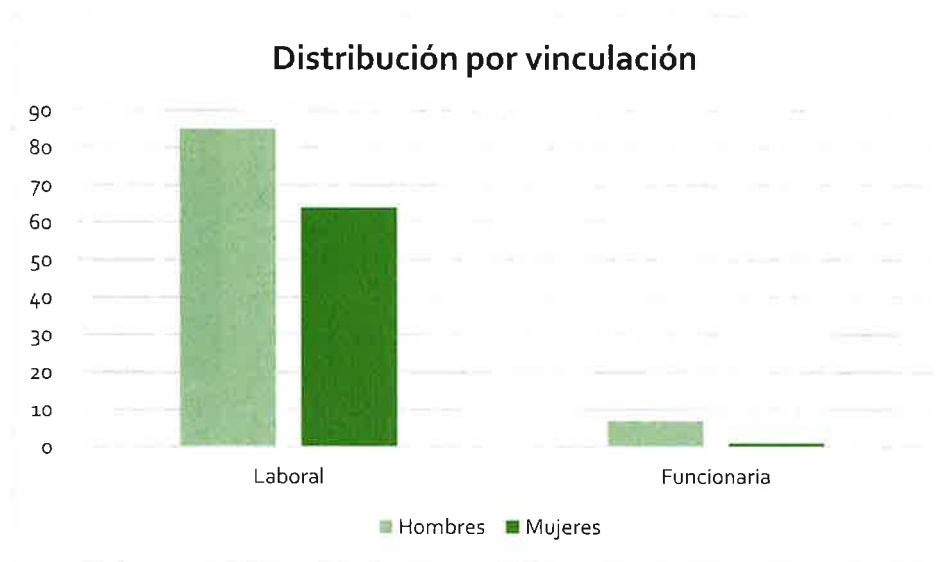


ILUSTRACIÓN 7: DISTRIBUCIÓN POR VINCULACIÓN

En cuanto a la **vinculación laboral**, cabe destacar que la proporción **es equilibrada** entre hombres y mujeres (57%/43%) en el grupo de personal laboral, propiamente dicho. Mientras que, en el caso del personal **funcionario**, la proporción está muy desequilibrada, pues de 8 personas sólo 1 es mujer. Este resultado puede explicarse por **segregación horizontal** en la policía, donde sólo hay hombres.

Manuscrito

Manuscrito

Manuscrito



5.2.6 distribución por nivel jerárquico

Tabla 8. Nivel Jerárquico

Nivel Jerárquico	Hombres	% Hombres	Mujeres	% Mujeres	Total Nivel	Total nivel %
DIRECTIVO	0	0%	1	100%	1	1%
TÉCNICO	5	19%	22	81%	27	17%
INTERMEDIO	6	86%	1	14%	7	4%
ADMINISTRATIVO	2	29%	5	71%	7	4%
POLICÍA	3	100%	0	0%	3	2%
NO CUALIFICADO	76	68%	36	32%	112	71%

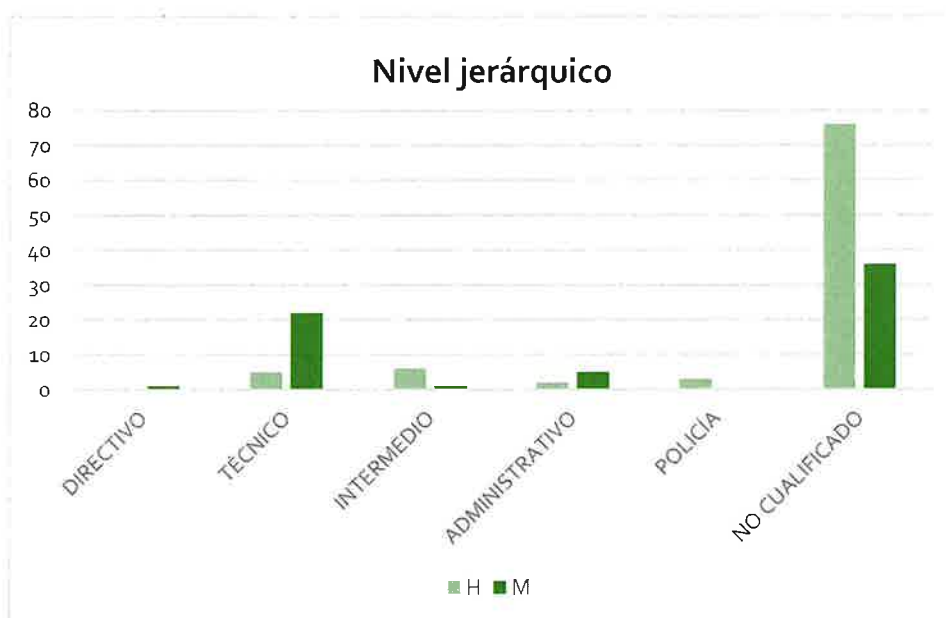


ILUSTRACIÓN 8: DISTRIBUCIÓN POR NIVEL JERÁRQUICO

En la distribución por nivel jerárquico se refleja claramente la baja incidencia de mujeres en el cuerpo de **mandos intermedios o jefatura de equipos**. En ese sentido, se podría hablar de **segregación vertical** pero **solamente en ese nivel**.

Porque si observamos otros niveles relevantes en la jerarquía, apreciamos que el **único puesto de Dirección lo ocupa una mujer** y que la masa de personal técnico está constituida en un 81% de mujeres. En este caso, estos **niveles** (puestos de la Residencia y de los Servicios Sociales) estarían **feminizados**, al igual que el departamento de administración donde el 71% son mujeres. En sentido inverso, se encuentra el **personal no cualificado**, compuesto en su **mayoría** (68%) por **hombres**.

[Firmas manuscritas]



5.2.7 Distribución por grupos profesionales

Tabla 9. Distribución por grupo profesional

Grupo	Hombres	%Hombres	Mujeres	%Mujeres	Total grupo	Tot. grupo %
A	4	40%	6	60%	10	6%
C	31	57%	23	43%	54	34%
E	59	63%	34	37%	93	59%

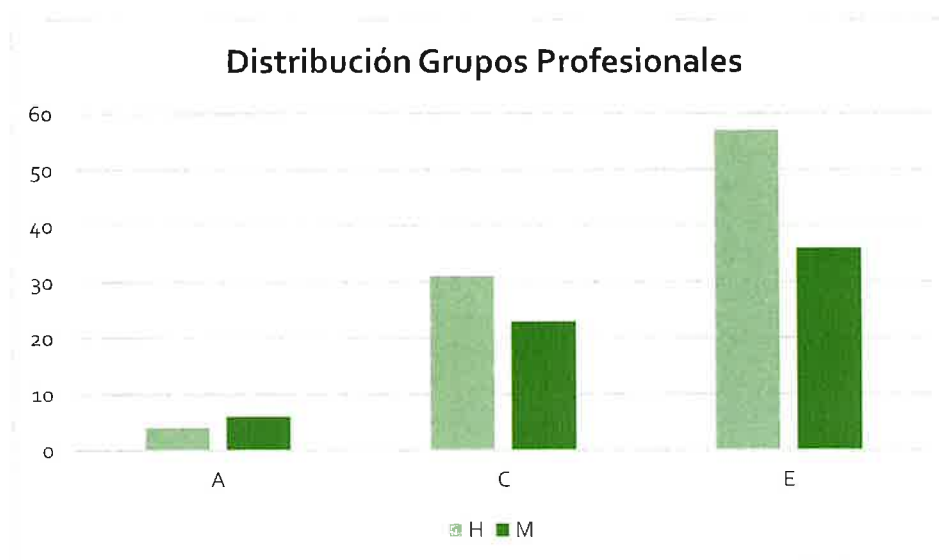


ILUSTRACIÓN 9: DISTRIBUCIÓN POR GRUPOS PROFESIONALES

Según la distribución mostrada en la gráfica 9 se aprecia claramente como **la proporción de mujeres en cada grupo se incrementa en relación al aumento del nivel de cualificación.**

En el nivel inferior, **grupo E** de personal no cualificado, la predominancia es masculina, ya que el 63% de los hombres cuentan con esta categoría profesional, frente al **37%** de las mujeres.

La distribución **se equilibra en el grupo C** de personal con titulación de grado medio y cuerpo administrativo. Y, la presencia de mujeres alcanza su cota máxima (**60%**) en los puestos que corresponden al **grupo A** de titulación superior



5.2.8 Distribución por tipos de jornada

Tabla 10. Tipo Jornada

Tipo Jornada	Hombres	% Hombres	Mujeres	% Mujeres	Total	% tipo jornada
A tiempo Completo	86	65%	47	35%	133	85%
A tiempo parcial	6	25%	18	75%	24	15%

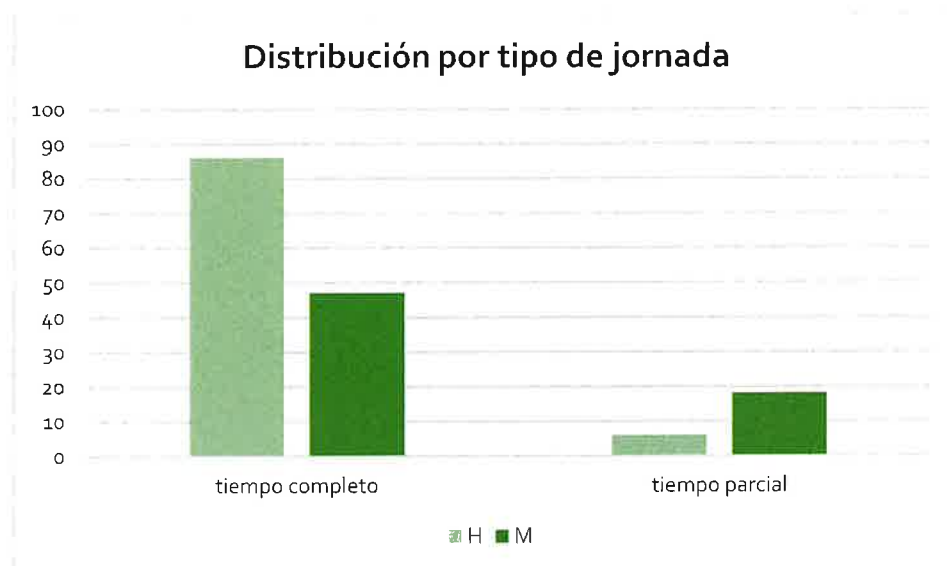


ILUSTRACIÓN 10: DISTRIBUCIÓN POR TIPO DE JORNADA

Con respecto al tipo de jornada expresada en los contratos de trabajo, desglosamos el total de los mismos en jornada completa, (que por tratarse de una entidad local es de 37,5 horas tanto para el personal funcionario como el laboral), y jornada parcial (cuando no se alcance ese número de horas por semana).

En la tabla observamos como sólo un 35% de las mujeres (n=47) ocupan contratos a tiempo completo. Esta proporción alcanza el 75% en los contratos a tiempo parcial, poniendo de manifiesto que los puestos con **jornada parcial son ocupados mayoritariamente por mujeres.**

Esta situación, por un lado, y en lo concerniente a la brigada de servicio, sobre todo, puede tener su origen en la **libre elección del tiempo de trabajo de la Bolsa de Empleo** (que está constituida en un 98% por mujeres) por lo que algunos contratos son de jornada parcial por causas de conciliación de la vida familiar.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



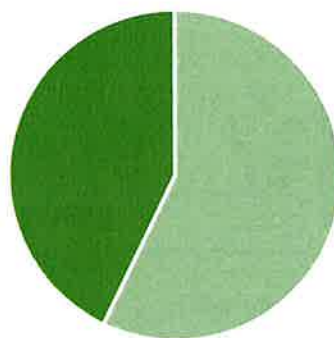
Mientras que, por otro lado, corresponde a las mujeres contratadas en el departamento de Educación, donde 7 de 18 tienen una jornada de 30 horas semanales porque se ciñen a **dos turnos** de trabajo para poder dar cobertura al horario íntegro de apertura de la **escuela infantil**.

5.2.9 Distribución del equipo de gobierno

Tabla 11. Distribución del equipo de Gobierno

Mujeres	% Mujeres	Hombres	% Hombres	Total
3	50%	3	50%	6

Equipo de gobierno



■ Hombres ■ Mujeres

ILUSTRACIÓN 11: DISTRIBUCIÓN DEL EQUIPO DE GOBIERNO

En la tabla correspondiente a la ilustración 11, se indica la distribución del **equipo directivo** del Ayuntamiento o corporación municipal. Se trata de un grupo de 7 cargos electos, con dedicación parcial y no remunerada, que se compone de 3 mujeres y 4 hombres, 43% y 57%, respectivamente.

El órgano rector del Ayuntamiento cumple con el principio de **Presencia Equilibrada**, ya que la presencia de un sexo, con respecto al otro, no excede del 60% ni es inferior del 40%

Sin embargo, si analizamos las delegaciones atribuidas con respecto a los servicios municipales, observamos que las concejalías donde se concentra un mayor número de trabajadores (Obras y servicios; Urbanismo y protección civil; Medio ambiente y agricultura) y tienen mayor peso poblacional, están ostentadas por hombres, mientras que las concejalías que gestionan departamentos más feminizados



(Bienestar social y Dependencia; Asociaciones, Educación y cultura;) están gestionadas por mujeres. Esta distribución puede reflejar, indirectamente, la posibilidad de una **segregación horizontal** en la distribución de la gestión de los servicios municipales

5.2.10 Distribución de la representación legal de las trabajadoras y los trabajadores

Tabla 12. Distribución de la RLT

Mujeres	% Mujeres	Hombres	% Hombres	Total
3	30%	7	70%	10



ILUSTRACIÓN 12: DISTRIBUCIÓN DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL

En la Representación Legal de las trabajadoras y los trabajadores, del personal laboral, formada por 10 personas, se puede ver una desviación con relación a la distribución global, ya que **no** sigue la tendencia de **proporción equilibrada** que sí tiene el conjunto de la plantilla. La distribución se enmarca en los porcentajes del 30/70, estando la **presencia femenina por debajo** de lo deseable. Por lo que, en base a este dato, sería conveniente propiciar el acceso de las mujeres a la Representación Legal del Ayuntamiento.



5.2.11 Distribución de los puestos intermedios

Tabla 13. Distribución de puestos intermedios

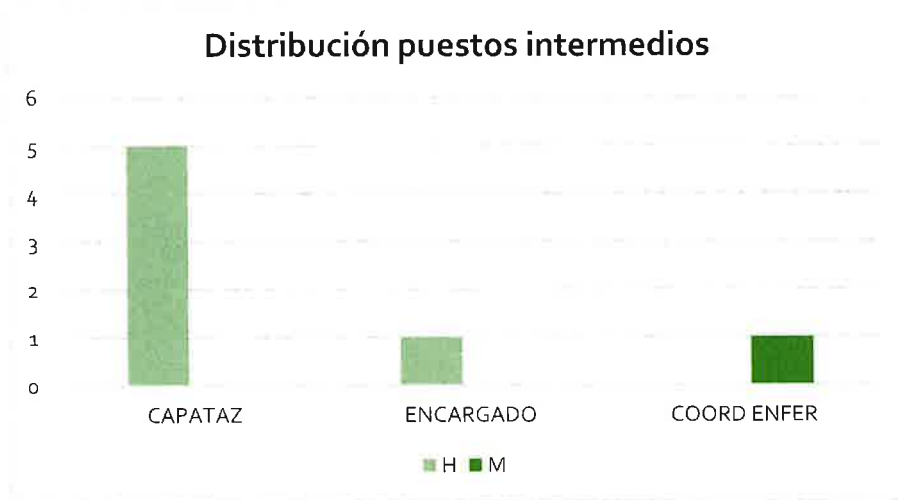


ILUSTRACIÓN 13: DISTRIBUCIÓN PUESTOS INTERMEDIOS

En la gráfica 13 de mandos intermedios del Ayuntamiento se aprecia una marcada **segregación vertical** en el nivel de capataces, 5 hombres y 0 mujeres. Las otras dos categorías individuales representan una **segregación horizontal** puesto una mujer coordina puestos feminizados y un hombre, los masculinizados.

5.3 PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

El personal laboral accede al Ayuntamiento a través de dos vías: la Bolsa de trabajo y LABORA.

- La Bolsa de trabajo se rige por unas bases aprobadas en 2016 y se refiere a trabajos no cualificados y de carácter no permanente en los servicios municipales de limpieza de las vías públicas, limpieza de instalaciones o locales, limpieza de jardines o parajes y otros de mantenimiento del municipio. La duración de los contratos se limita a 6 meses. Y en la lista de la Bolsa constan 79 mujeres y sólo 3 hombres.

En las bases **no se aprecia discriminación directa** pero la realidad es que la proporción de hombres con respecto a la de mujeres es muy baja y, posiblemente, pueda estar relacionado con el tipo de puesto ofertado, las condiciones del contrato y los estereotipos sociales a la hora de acceder a determinados trabajos. Con lo que sería conveniente **revisar las bases para evitar posible discriminación indirecta**.

- El otro sistema de reclutamiento utilizado es a través del Servicio Valenciano de Empleo y Formación. Para el resto de los puestos del personal laboral, se envía una oferta de trabajo a LABORA y se solicita la preselección de las personas candidatas, independientemente de su sexo.

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Los procesos de selección se originan desde las propias concejalías o desde la alcaldía que definen los perfiles requeridos con la aportación y supervisión del responsable de R.R.H.H. que interviene, también, en la selección realizando las entrevistas a las personas interesadas.

- Para acceder a los puestos de Administración se recurre al procedimiento de Concurso Oposición. Y, en los procesos de consolidación de empleo se dan opciones de acceso y participación a todas las personas, independientemente de su sexo, que cumplan los requisitos exigidos y se necesita que éste sea conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad. Por tanto, **no existe discriminación**.

Con respecto al resultado de la encuesta anónima, sin embargo, el 24% del total de hombres encuestados (n=17) y el 37% de las mujeres (n=19) opinan que "no se establecen criterios claros de admisión que garanticen la contratación sin discriminación por razón de sexo". Estos porcentajes, aunque no son muy altos son suficientemente representativos de que existe esta creencia en un número importante de personas (36) y que sería conveniente revisar los protocolos de admisión.

Redundando en esta cuestión, hay que añadir, también, que el 39% de los hombres encuestados no ha respondido correctamente a la pregunta acerca del medio de acceso a la entidad. Este grupo de hombres tiene una antigüedad superior a 3 años, pertenecen al grupo de personal no cualificado y no ha concretado cómo accedió a la contratación, de forma que sus respuestas no deben ser tomadas en consideración, pues podrían deberse a desconocimiento o dudas con relación a la información solicitada.

Con relación al número de incorporaciones y ceses en el último año, la distribución es la siguiente:

2020	Mujeres	Hombres
Incorporaciones	88	53
Finalizaciones	85	52

Estos datos hacen referencia a la contratación eventual como un mecanismo habitual de funcionamiento, debido a las características de la Bolsa de trabajo y al sistema de rotación de los puestos que se emplea en el ayuntamiento.



5.4 CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

El sistema de clasificación profesional establecido en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento se basa en la estructura de grupos de la Administración Pública, por tanto, **no hay discriminación** en cuanto a la asignación de determinado grupo profesional a un puesto concreto.

Con relación a este eje de investigación tomamos como referencia los puntos 6.2.4. (tabla y gráfica 4) y 6.2.7 (tabla y gráfica 9), donde se muestran las distribuciones de la plantilla en función de cada departamento y, también, la distribución según cada grupo profesional.

Las conclusiones de análisis cuantitativo señalan que existe **segregación horizontal**.

Esta característica está a favor de los hombres en los departamentos masculinizados del Ayuntamiento (Obras, Brigada forestal, brigada medioambiental, taller, policía, jardinería y conductores), y una menor, pero también destacable, segregación a favor de las mujeres en los departamentos feminizados (Brigada de servicio y Residencia, Educación y Servicios Sociales).

La predominancia de cada sexo en sus áreas es un reflejo de los sectores tradicionalmente considerados como femeninos o masculinos y demuestra las dificultades de acceso a determinadas profesiones.

Tomando como referencia la clasificación profesional expresada en el convenio colectivo y según la distribución mostrada en la gráfica 9, se aprecia claramente cómo la proporción de mujeres en cada grupo va aumentando conforme aumenta el nivel de cualificación.

En el nivel inferior, grupo E de personal no cualificado, el porcentaje de mujeres es de sólo 37%. Mientras que, en el siguiente nivel, o grupo C (titulación obligatoria o de grado medio), la proporción se equilibra. Y en el último nivel o grupo A (titulación superior), la presencia femenina llega a alcanzar un 60% del total.

5.5 FORMACIÓN

Según el Convenio Colectivo propio, el Ayuntamiento de Cofrentes debe realizar una evaluación de las necesidades formativas de sus empleados y elaborar las correspondientes acciones formativas.

Para facilitar su formación, se reconoce el derecho a la realización de cursos de perfeccionamiento y capacitación profesionales, pero no se ha realizado ninguno en los 3 últimos años.

El único Plan de formación que existe es el de "curso básico en prevención de riesgos laborales para delegados de prevención que se aprobó en el convenio colectivo".

La formación que se imparte siempre es en horario laboral, en el propio centro de trabajo y, mayoritariamente presencial, aunque, en ocasiones, pueda ser a través de Internet ("on line"). Además, está establecido un sistema de ayudas para la formación.



Con relación al diagnóstico, la información con la que contamos constata que en los últimos 3 años se han realizado 15 acciones formativas. Del total de formaciones, 13 corresponden al área de Prevención de riesgos laborales y en ellas ha participado 89 mujeres y 101 hombres, con una proporción de 47% y 53%, que es una proporción equilibrada. Esta formación es de carácter obligatorio.

Por otra parte, las 2 formaciones técnicas o específicas han ido dirigidas a un departamento donde sólo trabajan hombres como el de "jardinería".

Sin embargo, ante la pregunta reflejada en el **cuestionario diagnóstico** al respecto de si "¿accede por igual todo el personal a la formación que se ofrece por parte de la entidad?", un 86% de los hombres y un 79% de las mujeres responden que "Sí".

En lo referente a la materia de Igualdad, en base a las consultas realizadas, nos confirman que, hasta la fecha, no se ha realizado ninguna acción formativa. Sin embargo, 80% de las mujeres y el 67% de los hombres que participaron en el cuestionario anónimo, han referido que "son necesarias las actividades de sensibilización en materia de Igualdad".

El resultado de esta investigación en este apartado arroja las siguientes conclusiones:

- Sería conveniente revisar los mecanismos de detección de necesidades formativas porque, aunque aparece reflejado en el Convenio Colectivo, no se ha apreciado la existencia de su evaluación.
- Habría que implementar la puesta en marcha de un plan de formación que tenga en cuenta las necesidades formativas de los diferentes puestos de trabajo de la organización.
- Sería necesario organizar actividades de sensibilización en Igualdad para el conjunto de la plantilla.

5.6 PROMOCIÓN

Según se establece en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Cofrentes, "los trabajadores fijos tienen derecho a la promoción profesional. Esta promoción que se denomina "carrera profesional" es el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Con este fin, el Ayuntamiento de Cofrentes debe promover la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional de sus trabajadores y trabajadoras. Y reconoce el derecho a progresar simultáneamente en las modalidades de carrera horizontal y vertical. La concreción de las medidas de promoción profesional se negociará con la representación sindical". Sin embargo, esta medida aún no se ha puesto en marcha y se carece, también, de una metodología de evaluación.

En cualquier caso, la única promoción que se ha dado en el último año ha sido para dos plazas de policía local por el procedimiento de consolidación de empleo mediante el sistema de concurso oposición libre. La cual, al tratarse de una administración local está sujeta a la normativa de las entidades públicas que son garantistas del principio de Igualdad.



Sin embargo, resulta llamativo analizar el resultado de la **encuesta** en esta cuestión y ver cómo el 25% de los hombres y el 40% de las mujeres piensa que "no tienen las mismas posibilidades de promocionar dentro de la entidad". Habría que elaborar un análisis más profundo de los sistemas de promoción interna y crear procedimientos de promoción más igualitarios y objetivos.

5.7 CONDICIONES DE TRABAJO

La jornada de trabajo ordinaria es la establecida en el marco de legislación vigente del Estado para todo el sector público o, en su defecto, la establecida en el marco normativo valenciano de referencia. Salvo que se disponga lo contrario por la vigente legislación, se entiende que la jornada anual es el equivalente a 37'5 horas de trabajo efectivo semanal de promedio en cómputo anual.

La jornada de trabajo de los trabajadores/as del Ayuntamiento puede ser ordinaria o especial. Ordinaria, la que consiste en la prestación de servicios durante 37'5 horas de media semanal en cómputo anual y se considera "dedicación normal". La Especial, es la superior o inferior a la jornada ordinaria.

Del total de la plantilla, sólo 13 personas tienen una jornada semanal especial; son mujeres y pertenecen a la Residencia de la tercera edad. Este tipo de jornada está previsto en el Convenio Colectivo como horario de "Plena dedicación" y conlleva la realización de 40 horas semanales de media anual.

Si nos remitimos a los resultados de la tabla 10 (tipo de Jornada), observamos que del total de las personas que trabajan a tiempo parcial, el 75% son mujeres. Esta distribución se debe a que los contratos con jornadas inferiores a la normal de 37,5 horas están siendo cubiertos mayoritariamente por mujeres, entre otras causas, por la libre elección de horario que permite el Ayuntamiento en la bolsa, por ejemplo.

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

Con relación a la conciliación de la vida familiar, laboral y personal, mostramos la tabla de las medidas de conciliación que se han solicitado y concedido en los dos últimos años entre las trabajadoras y trabajadores del ayuntamiento.

Estos permisos vienen expresados en el convenio colectivo del Ayuntamiento y en el marco legal de la Ley 6/2019 de medidas urgentes para la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, y el texto refundido de la Ley del ET, aprobado por el RD-ley 2/2015.

Si analizamos la información, se aprecia claramente la desproporción entre mujeres y hombres que han solicitado este tipo de medidas.



Medida	Mujeres	Hombres
Adecuación de horario por familia monoparental	2	
Reducción de jornada por hijo a cargo	5	
Adecuación de horario y teletrabajo por confinamiento	2	
Maternidad y permiso lactancia	1	
Excedencia	1	
Acumulación vacaciones y asuntos propios por cuidado de familiar		1

Sin embargo, la percepción general mayoritaria entre la muestra de trabajadoras y trabajadores que ha contestado el cuestionario diagnóstico es que *"se favorece la conciliación con la vida familiar y personal"*, pues el 79% de las mujeres y el 92% de los hombres han respondido que "Sí".

De la misma forma, la amplia mayoría de los encuestados/as, que asciende a un 72% de los hombres y un 57% de las mujeres declara *"no conocer las medidas de conciliación disponibles"*. Por lo cual, encontramos oportuno informar a la plantilla de los derechos de la vida familiar, laboral y personal y de las medidas de las que pueden disponer, indistintamente, tanto mujeres como hombres, para la conciliación.

5.9 INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

En este apartado se va a estudiar la distribución de la plantilla en puestos de distinto nivel de responsabilidad en función del sexo para identificar la existencia, en su caso, de una infrarrepresentación de mujeres en puestos intermedios o superiores (segregación vertical).

Para ello, hemos analizado la participación de mujeres y hombres en distintos niveles jerárquicos, (tanto de la plantilla como del equipo de gobierno o Corporación Municipal), también en la Representación Legal de las trabajadoras y trabajadores y en el órgano de seguimiento de los planes de igualdad o Comisión Negociadora del Plan de Igualdad

Para ilustrar este apartado, cabe remitirse a las tablas 11, 12 y 15 de distribuciones del Equipo de gobierno, de la Representación Legal de trabajadoras/es y de los Puestos intermedios, respectivamente. Y a las conclusiones expresadas a continuación de las gráficas correspondientes y cuyo resumen sería el siguiente:

*El **equipo de gobierno está equilibrado**, con el 50% de mujeres en la corporación.

*La **Representación sindical** está en desequilibrio, con una presencia de mujeres de tan sólo el 30%, que supone **infrarrepresentación** femenina.



*En la distribución de **puestos intermedios** también se aprecia **infrarrepresentación de las mujeres** ya que sólo una mujer (Coord. Enfermería) ocupa este tipo de cargos frente a 6 hombres (5 capataces y un Encargado general). Abundando en esta cuestión y, reiterando, las conclusiones indicadas en los apartados correspondientes a las citadas tablas, se ha detectado, también, **segregación horizontal y vertical**.

*Y, respecto a la composición de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, resaltar que, en este caso, la proporción está ligeramente **desequilibrada en favor de las mujeres**, pues suponen el 67%.

5.10 RETRIBUCIONES

Las retribuciones del personal laboral del Ayuntamiento de Cofrentes tienen la estructura legalmente establecida, con carácter básico, para la función pública, clasificándose en retribuciones básicas y retribuciones complementarias.

Retribuciones básicas: son retribuciones básicas el sueldo, los trienios y las pagas extraordinarias

- Sueldo: es la cantidad que se corresponde con el grupo o subgrupo de clasificación profesional (A1, A2, B, C1, C2) y se fija anualmente en la LPGE de cada año.
- Trienios: consistentes en una cantidad que se fija en la LPGE de cada año para cada grupo o subgrupo de clasificación profesional por cada tres años de servicio.
- Pagas extraordinarias: serán dos al año, por un importe mínimo, cada una de ellas, de una mensualidad entera: sueldo, trienios y complementos

Son retribuciones complementarias son:

- Complemento de destino:** retribuye el nivel del puesto de trabajo que se desarrolla y consiste en una cuantía fija para cada nivel en el que se clasifican los puestos de trabajo (normativa sobre función pública). Y su cuantía vendrá fijada, para cada grupo de clasificación profesional, en la LPGE de cada año.
- Complemento específico:** Destinado a retribuir las condiciones particulares de algún puesto de trabajo atendiendo la especial dificultad técnica, el grado de dedicación, la responsabilidad, la incompatibilidad o las condiciones en las que se desarrolla el trabajo (peligrosidad y/o penosidad). Este complemento es de índole funcional y su percepción dependerá exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en función del puesto de trabajo asignado y que se produzcan efectivamente las condiciones de trabajo peculiares que conllevan la asignación del subfactor correspondiente (prolongación de jornada, nocturnidad, bolsa horaria, etc.), por lo que no tendrá en ningún caso el carácter de consolidable.
- Complemento de productividad:** tiene como finalidad retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria, el interés o la iniciativa con la que el personal del ayuntamiento desarrolla su trabajo. La cuantía global será fijada por el Pleno municipal y la distribución individual, por la Alcaldía anualmente.

En base al estudio comparativo de las retribuciones del personal laboral de la plantilla según su salario total bruto anual, sin antigüedad, en la gráfica 14 se muestran las bandas salariales desagregadas por sexo.



Estas bandas están distribuidas por rangos de sueldo, de manera que se puede apreciar que, por un lado, la mayor concentración de personas (el 66% del total) se encuentra en el rango inferior de la distribución, y que, por un lado, los hombres predominan en las bandas más bajas (donde no se requiere cualificación) y las mujeres en las más altas (de titulación media o superior).

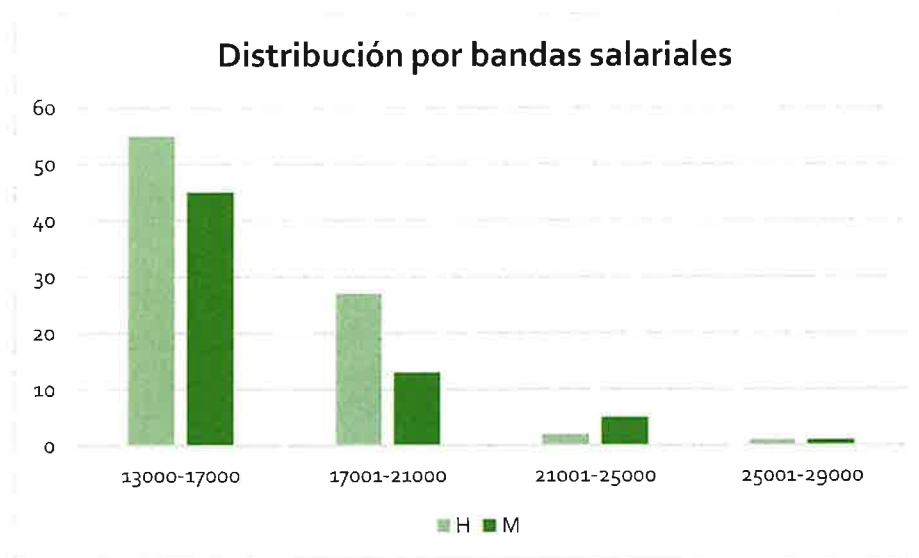


ILUSTRACIÓN 14: BANDAS SALARIALES

Estos salarios, sin antigüedad, están ajustados a jornada completa para que permitiera el estudio comparativo de los mismos y cruce posterior.

Para este análisis retributivo se ha tenido en cuenta la masa salarial de toda la plantilla laboral con todos los datos desagregados por sexo relativos tanto al sueldo base, como complementos y, también, los restantes conceptos salariales y extrasalariales, y comparados por grupos y categorías. De este cruce de datos, las diferencias retributivas se deben a funciones y características diferenciales que tienen los diferentes puestos de una misma categoría. Esas diferencias se localizan en los complementos específicos por trabajos de mayor responsabilidad o ampliación de jornada y otros complementos por disponibilidad horaria, que se aplican en función del puesto, pero no del sexo.

Teniendo en cuenta que el sistema de retribuciones del Ayuntamiento sigue la estructura establecida para la función pública, no hay diferencia de percepción entre lo que cobra por salario un hombre y lo que cobra una mujer, por lo tanto, en la política retributiva **no se observa discriminación**.

En cualquier caso, y en atención de **la próxima entrada en vigor de los Decretos Ley 901/2020 y 902/2020, y en virtud de los cuales, se va a proponer la realización de una auditoría retributiva** tanto interna como externa dentro de la organización.



5.11 PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

El Ayuntamiento de Cofrentes cuenta con un Protocolo de Acoso que recoge tanto el ámbito del acoso psicológico laboral como el acoso sexual.

Tras la revisión de este protocolo, cuyo ejemplar adjuntamos en el ANEXO I, destacamos que:

Este protocolo tiene como objetivo general "establecer aquellas medidas necesarias para prevenir y evitar cualquier tipo de acoso psicológico o sexual, así como determinar concretamente las actuaciones de instrucción y sus garantías en caso de que algún trabajador presente una queja en estas materias".

Así mismo, especifica una relación de 6 objetivos específicos planteados con objeto de poder alcanzar el objetivo general que corresponden a las siguientes acciones específicas:

- proporcionar una declaración clara de aquellos comportamientos que no son adecuados en el desarrollo del trabajo en la organización; definiendo las pautas que permitan identificar una situación de acoso para prevenir y evitar que se produzcan.
- Fomentar, mediante la información y sensibilización un buen clima laboral, creando ambientes de colaboración y cooperación en el trabajo libres de acoso.
- Describir con detalle el procedimiento para obtener ayuda y plantear las quejas ante una posible situación de acoso psicológico o sexual.
- Concretar el apoyo a las presuntas víctimas ya sea telefónico, informal y/ o formal por parte los delegados de prevención, del servicio de prevención y del servicio médico.
- Asegurar y conseguir que la investigación acerca de la queja sea desarrollada con sensibilidad y respeto a los derechos de cada una de las partes afectadas.
- Revisar periódicamente los factores de riesgo psicosocial de los trabajadoras y los trabajadores y las actuaciones del ayuntamiento dentro de su plan de prevención de riesgos para evaluar y, en su caso, verificar la eficacia de éstas con relación a erradicar toda forma de acoso o en cambio proceder a estudiar una mejora en los procedimientos de actuación.

El Procedimiento de Actuación consta de cuatro fases; inicio, tramitación, terminación y excepcional revisión por el CSSL (Comité de Seguridad y Salud Laboral). Se desarrolla, también, el procedimiento de seguimiento y control y prevención. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales promoverá la realización periódica de encuestas de evaluación y detección de Riesgos Psicosociales, evaluando los factores de esta índole que se produzcan en el trabajo y que puedan suponer un riesgo en la salud de los trabajadores, en especial de las conductas que supongan acoso laboral.

Desde ese mismo servicio se impulsarán todas aquellas medidas que sean eficaces para la consecución del objetivo principal de este protocolo, haciéndose públicos los resultados de las actuaciones.



Una vez aprobado y cada vez que se modifique se enviará por correo electrónico a todos los empleados

Además, se incorporará y mantendrá un apartado en la intranet municipal dedicada a la difusión de información sobre la prevención del acoso, procedimiento a seguir y funcionamiento del presente protocolo.

Tras la consulta a los componentes de la Comisión de Igualdad, se ha verificado que no se conoce la existencia de ningún caso de acoso sexual o acoso por razón de sexo en el ámbito de este ayuntamiento.

En cuanto al conocimiento por parte de la plantilla de la existencia de este Protocolo, cabe señalar que el 73% de los hombres y el 64% de las mujeres declara "no conocer el protocolo". Ambos porcentajes son considerablemente altos y remiten a informar del mismo al conjunto de trabajadoras y trabajadores

5.12 COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA

Los canales de Comunicación que se utilizan en el Ayuntamiento son: reuniones, correo electrónico, tablón de anuncios, RLT, cartelería, "boca a boca"

Las campañas de sensibilización que se han celebrado (como el "Día contra la Violencia de Género") las coordina el departamento de Servicios Sociales y las publicita por medio de cartelería y redes sociales y se elaborado utilizando un lenguaje inclusivo tanto en los anuncios como en el texto de la página Web.

De los resultados del **cuestionario anónimo** administrado a la plantilla, el 28% de las mujeres y el 35% de los hombres reconocen que se imparte algún tipo de formación para sensibilizar en materia de igualdad, por lo que sería conveniente **diseñar acciones formativas** en materia de igualdad para toda la plantilla.

Con relación al uso de **Lenguaje inclusivo** o no sexista, se constata que **no existe una guía** al efecto, por lo que se van a proponer acciones a realizar en este sentido.

En cuanto a la denominación de las **categorías profesionales** expresada en el **Convenio** colectivo, de las 22 categorías descritas, únicamente se detectan dos nomenclaturas con denominaciones masculinas: "Peón" y "Auxiliar administrativo". Ambas descripciones deberían modificarse y expresarse en lenguaje inclusivo.

También se observa el uso del genérico masculino, en lugar de desdoblarse en masculino/femenino o utilizar formas reflexivas, como los dos únicos ejemplos encontrados en la página web:

"premiados en el concurso de fachadas, balcones y viviendas navideñas 2020"

Bienvenidos a la aventura, experiencias y turismo familiar. Bienvenidos a Cofrentes



6. PLAN DE IGUALDAD.

El objeto principal de los planes de igualdad es el de corregir las desigualdades de género e incorporar medidas innovadoras para hacer realidad la igualdad y proporcionar servicios que faciliten el acceso al empleo, la formación, la retribución, clasificación profesional, la promoción, la prevención del acoso sexual, la conciliación de la vida familiar, laboral y personal, en términos de igualdad entre mujeres y hombres.

Los planes de Igualdad deben ser:

Colectivos-Integrales: sus medidas afectan a toda la plantilla.

Transversales: implica a todas las áreas de gestión de la organización.

Dinámicos: son progresivos y están sometidos a cambios constantes.

Sistemáticos: se trata de conseguir unos objetivos aplicando medidas concretas.

Flexibles: se confeccionan a medida, en función de las necesidades que se observan en el diagnóstico.

Temporales: las medidas dejan de estar vigentes en el momento en que se cumplen los objetivos.

OBJETIVOS

Objetivo General: El objetivo General del Plan de Igualdad se centra en garantizar el principio de Igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el seno del Ayuntamiento, mediante la eliminación de cualquier tipo de discriminación en el ámbito laboral, así como la promoción de la igualdad entre ambos sexos.

Objetivos específicos: Atendiendo a lo anteriormente expuesto, se fijan los en las tablas de desarrollo de las medidas y acciones a realizar en función de cada área. (ver puntos 6.1 a 6.9)

MEDIDAS

Las medidas contempladas en este Plan derivan de unos objetivos marcados en cada área de actuación y se desarrollan con el siguiente esquema:

INDICADORES

Las expresiones para describir actividades en términos numéricos del desarrollo e implantación del plan.

MEDIOS Y RECURSOS

La aplicación del Plan de Igualdad necesita, para su correcto desarrollo, la asignación de los recursos necesarios para garantizar la puesta en marcha de las medidas en él articuladas. Consciente de ello, el ayuntamiento se compromete a poner a disposición del Plan de Igualdad los medios suficientes para su efectiva aplicación, facilitando los recursos materiales, económicos, personales o de cualquier otro tipo.



6.1 ÁREA DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

MEDIDAS DE SELECCIÓN	
Objetivo 1: Garantizar que los procesos de contratación no contengan elementos de discriminación	
Acción 1.1: Utilizar un lenguaje no sexista en las ofertas de empleo y formularios de selección	
Acción 1.2: Revisar en las descripciones de puestos las competencias solicitadas para evitar sesgos hacia un género o el otro	
Acción 1.3: Articular sistemas de selección que faciliten la incorporación igualitaria	
Responsable Ejecución	Dpto. R.R.H.H.
Plazo aplicación	Permanente
Priorización	2 (2º semestre 2021)
Evaluación	Anual
Indicadores	Nº contratos realizados con este condicionado cada año
Medios y recursos	Internos

MEDIDAS DE SELECCIÓN	
Objetivo 2: Dar preferencia a las personas del sexo infrarrepresentado en los procesos de selección en idénticas condiciones de idoneidad	
Acción 2.1: Incorporar cláusulas de acción positiva para que siempre se cumpla este requisito	
Acción 2.2: Establecer la participación de la RLT en los procesos de selección	
Responsable Ejecución	Dpto. R.R.H.H. y Alcaldía
Plazo aplicación	Permanente
Priorización	2 (2º semestre 2021)
Evaluación	Anual
Indicadores	Registro de contrataciones que cumplen este supuesto
Medios y recursos	Internos



6.2 ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

MEDIDAS DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	
Objetivo 1: Alcanzar la presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles de la organización	
Acción 1.1: Facilitar la incorporación de mujeres y hombres en las áreas donde tengan menor representación	
Responsable Ejecución	Dpto. R.R.H.H. y RLT.
Plazo aplicación	Permanente
Evaluación	Anualmente
Priorización	1
Indicadores	Nº de mujeres y de hombres contratados con estas características anualmente
Medios y recursos	Internos

MEDIDAS DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	
Objetivo 2: Colaborar con el cumplimiento del Principio de transparencia retributiva	
Acción 2.1: Realizar una valoración de los puestos de trabajo con criterios no discriminatorios "adecuación, totalidad y objetividad" según procedimiento oficial que será aprobado ministerialmente (primer semestre 2021)	
Responsable Ejecución	Dpto. R.R.H.H.
Plazo aplicación	Puntual
Evaluación	Semestral
Priorización	2 (2º semestre 2021)
Indicadores	El propio documento
Medios y recursos	Internos

Sección de Firmas:

- Firma 1: María J. Felici
- Firma 2: [Firma manuscrita]
- Firma 3: [Firma manuscrita]
- Firma 4: [Firma manuscrita]
- Firma 5: [Firma manuscrita]



MEDIDAS DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Objetivo 3: Conseguir el uso no sexista del lenguaje en el sistema de clasificación profesional

Acción 3.1: Modificar la denominación de las categorías profesionales con género masculino (auxiliar administrativo, peón)

Responsable Ejecución	Dpto. R.R.H.H.
Plazo aplicación	Puntual
Evaluación	Anual
Priorización	2 (2º semestre 2021)
Indicadores	El propio documento
Medios y recursos	Internos









6.3 ÁREA DE FORMACIÓN

MEDIDAS DE FORMACIÓN	
Objetivo 1: Garantizar la formación de toda la organización en materia de Igualdad de oportunidades	
Acción 1.1: Impartir formación específica en materia de Igualdad a la Corporación Municipal, a los mandos intermedios, a responsables de equipo y al Dpto. de R.R.H.H.	
Acción 1.2: realizar jornadas y módulos de sensibilización y formación en Igualdad al resto de la plantilla	
Acción 1.3: Medir el grado de sensibilización conseguido mediante un Test de seguimiento al finalizar el año	
Responsable Ejecución	Dpto. Formación
Plazo aplicación	Permanente
Evaluación	Anualmente se elaborará una estadística de las formaciones realizadas y de las respuestas del test
Priorización	2
Indicadores	Nº de acciones formativas realizadas y Nº de personas satisfechas al final del 1er año
Medios y recursos	internos

MEDIDAS DE FORMACIÓN	
Objetivo 2: Garantizar que las personas de nueva incorporación adquieran conocimientos en materia de igualdad	
Acción 2.1: Elaborar un dossier de Igualdad de género para formar al personal que acceda a la entidad	
Acción 2.2: Realizar charla formativa básica en Igualdad en el momento de la incorporación	
Responsable Ejecución	Dpto. Formación
Plazo aplicación	Permanente
Evaluación	Anual
Priorización	2 (a partir del 2º semestre de 2021)
Indicadores	Nº de formaciones a personal de nueva incorporación realizadas al terminar el año
Medios y recursos	Internos



MEDIDAS DE FORMACIÓN	
Objetivo 3: Garantizar la igualdad de oportunidades en la capacitación profesional	
Acción 3.1: Desarrollar acciones formativas que faciliten la promoción de las trabajadoras en áreas con menor representación	
Responsable Ejecución	Dpto. Formación
Plazo aplicación	Puntual
Evaluación	Anual
Priorización	3 (1er semestre 2021)
Indicadores	Nº de formaciones realizadas a mujeres
Medios y recursos	Internos

MEDIDAS DE FORMACIÓN	
Objetivo 4: Garantizar la igualdad de oportunidades en la formación y capacitación de la plantilla	
Acción 4.1: Planificar acciones formativas que integren a ambos sexos en las materias propuestas para evitar la discriminación en algunos departamentos	
Acción 4.2: Realizar un Plan de Formación desde la perspectiva de género	
Responsable Ejecución	Dpto. Formación
Plazo aplicación	Puntual
Evaluación	Anual
Priorización	3 (1º semestre 2022)
Indicadores	Nº de formaciones realizadas con la asistencia conjunta de hombres y mujeres
Medios y recursos	Internos

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



6.4 ÁREA DE PROMOCIÓN

MEDIDAS DE PROMOCIÓN	
Objetivo 1: Garantizar la objetividad, imparcialidad e igualdad de oportunidades en la promoción profesional	
Acción 1.1: Crear un procedimiento objetivo de promoción interna de personal	
Responsable Ejecución	Dpto. R.R.H.H.
Plazo aplicación	Puntual
Priorización	4 (2º semestre de 2022)
Evaluación	Verificar anualmente si ha aplicado el procedimiento en las promociones realizadas
Indicadores	El propio documento
Medios y recursos	Internos

MEDIDAS DE PROMOCIÓN	
Objetivo 2: Facilitar la promoción profesional de las mujeres a categorías donde se encuentren infrarrepresentadas	
Acción 2.1: Promover las candidaturas femeninas para acceder a los procesos de promoción interna a nivel de mandos intermedios bajo el supuesto de igualdad de condiciones, de idoneidad, mérito y capacidad	
Responsable Ejecución	Dpto. R.R.H.H.
Plazo aplicación	Permanente
Priorización	3 (1º semestre 2022)
Evaluación	Anual
Indicadores	Nº de mujeres promocionadas a un nivel interno donde estuvieran infrarrepresentadas
Medios y recursos	Internos








6.5 ÁREA DE CONDICIONES TRABAJO

ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO	
Objetivo 1: Garantizar que las condiciones de trabajo sean igualitarias y no exista discriminación directa ni indirecta	
Acción 1.1: Modificar las condiciones de la bolsa de trabajo en la duración del contrato	
Responsable Ejecución	Dpto. R.R.H.H. y Alcaldía
Plazo aplicación	Puntual
Priorización	1 (1er semestre 2021)
Evolución	Verificación de la implementación de la propia medida
Indicadores	Las bases de la Bolsa de Empleo
Medios y recursos	Internos

Amor Ariza

Amor Ariza



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

MEDIDAS DE CONCILIACIÓN	
Objetivo 1: Favorecer medidas de conciliación de la vida personal y laboral a la plantilla	
Acción 1.1: Difundir a toda la plantilla las medidas de conciliación existentes en la normativa laboral	
Responsable Ejecución	Departamento. R.R.H.H. y R.L.T.
Plazo aplicación	Puntual
Priorización	2 (2º trimestre de 2021)
Evaluación	Estadística de las medidas de conciliación solicitadas cada año desagregadas
Indicadores	Nº de solicitudes de medidas de conciliación anual
Medios y recursos	Internos

MEDIDAS DE CONCILIACIÓN	
Objetivo 2: Fomentar el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.	
Acción 2.1: Realizar campañas de sensibilización para los hombres de la corresponsabilidad y el reparto equilibrado de tareas	
Responsable Ejecución	Concejalía encargada de Igualdad
Plazo aplicación	Puntual
Priorización	2 (2º semestre 2021)
Evaluación	Verificación de su realización y revisión anual del incremento de medidas solicitadas por hombres
Indicadores	Nº de hombres que solicitan medidas de conciliación cada año
Medios y recursos	Internos



6.7 ÁREA DE RETRIBUCIONES

ÁREA DE RETRIBUCIONES	
Objetivo 1: Comprobación de la aplicación efectiva del principio de igualdad en la política retributiva del ayuntamiento	
Acción 1.1: Realizar una Auditoría Retributiva	
Acción 1.2: Revisar que la asignación de los complementos salariales y extrasalariales no incurra en discriminación	
Responsable Ejecución	Dpto. R.R.H.H.
Plazo aplicación	Trimestral
Priorización	1 (1 trimestre 2021)
Evaluación	Verificación en la primera reunión de la Comisión de Igualdad de su realización
Indicadores	El propio documento
Medios y recursos	Internos

ÁREA DE RETRIBUCIONES	
Objetivo 2: Garantizar la objetividad, imparcialidad y transparencia de la política retributiva	
Acción 2.1: Realizar un Registro retributivo con valores promedios desagregadas por sexo y categoría profesional	
Responsable Ejecución	Dpto. R.R.H.H.
Plazo aplicación	Trimestral
Priorización	1 (1º trimestre 2021)
Evaluación	Comprobación por la comisión de igualdad de su realización en la primera reunión
Indicadores	El propio documento
Medios y recursos	Internos

**ÁREA DE RETRIBUCIONES****Objetivo 3: Mantener la igualdad en la política retributiva del Ayuntamiento****Acción 3.1: Control de las retribuciones en nuevas contrataciones que garanticen el principio de igualdad**

Responsable Ejecución	Dpto. R.R.H.H.
Plazo aplicación	Permanente
Priorización	Desde el inicio del Plan
Evolución	Verificación de su comprobación en contratos iniciados cada año
Indicadores	Nº de contratos iniciados cada año que cumplen esa condición
Medios y recursos	Internos

Manuel Esteban

Manuel Esteban

Manuel Esteban

Manuel Esteban

Manuel Esteban



6.8 ÁREA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO	
Objetivo 1: Adaptar el protocolo de prevención del acoso sexual del Ayuntamiento	
Acción 1.1: Incluir el acoso por razón de sexo en el protocolo ya existente	
Responsable Ejecución	Concejalía Servicios Sociales
Plazo aplicación	Puntual
Priorización	1 (1er semestre 2021)
Evaluación	Semestral
Indicadores	Verificación de la propia medida
Medios y recursos	Internos

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO	
Objetivo 2: Sensibilizar a toda la plantilla en materia de prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo	
Acción 2.1: Difundir el Protocolo de Prevención de acoso sexual y acoso por razón de sexo	
Responsable Ejecución	Concejalía Servicios Sociales
Plazo aplicación	Puntual
Priorización	1 (1er semestre 2021)
Evaluación	Semestral
Indicadores	Nº de personas a las que se les ha informado al final del semestre
Medios y recursos	Internos

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.



6.9 ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA

MEDIDAS DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA	
Objetivo 1: Transmitir el compromiso Institucional con la Igualdad	
Acción 1.1: Comunicar y difundir el Plan de Igualdad	
Responsable Ejecución	Concejalía responsable de Igualdad
Plazo aplicación	Puntual
Priorización	1 (1er semestre 2021)
Evaluación	Semestral
Indicadores	Documento que acredite la difusión a toda la plantilla y la corporación municipal
Medios y recursos	Internos

MEDIDAS DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA	
Objetivo 2: Sensibilizar a toda la entidad en el uso del lenguaje no sexista	
Acción 2.1: Elaborar una Guía de Lenguaje Inclusivo	
Acción 2.2: Difundir y explicar a toda la plantilla la guía de lenguaje inclusivo	
Acción 2.3: Integrar el lenguaje inclusivo en los canales de comunicación del Ayuntamiento (web, redes sociales, tablón anuncios, folletos, etc.)	
Responsable Ejecución	Concejalía responsable de igualdad y Dpto. Formación
Plazo aplicación	Puntual
Priorización	2 (2º semestre 2021)
Evaluación	Semestral
Indicadores	Nº de personas a las que se les ha entregado el documento
Medios y recursos	internos



7. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA

Por mandamiento de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo (LOIMH), es imprescindible establecer un sistema eficaz de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados en el Plan de Igualdad. El seguimiento, de carácter semestral y evaluación del Plan de Igualdad va a facilitar:

Garantizar la viabilidad de la implantación y la efectividad del mismo.

Tener información actualizada relativa al desarrollo del proyecto.

Adaptar el Plan a las necesidades que van surgiendo.

Identificar puntos de mejora de forma periódica y continuada.

Conocer el grado de cumplimiento de los objetivos marcados para cada acción.

Definir nuevas necesidades y propuestas de mejora.

Para ello, y con el objetivo de llevar a cabo el seguimiento de las acciones previstas en Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Cofrentes, la Comisión de Seguimiento con carácter anual redactará un informe con los resultados del seguimiento de las acciones puestas en marcha, el grado de cumplimiento de cada una de las medidas propuestas, dificultades encontradas a la hora de ejecutarlas, etc. con el objetivo de informar a la representación de toda la plantilla de la marcha de los objetivos del Plan.

Con objeto de sistematizar la información, se ha diseñado una ficha (ver ANEXO II) que servirá para el procedimiento de recogida de datos e información relativa a cada una de las actividades previstas. Esta ficha deberá ser cumplimentada por cada uno de los órganos responsables del cumplimiento de las diferentes acciones, quienes la remitirán a la Comisión de Igualdad, para su seguimiento.

A los cuatro años de la aprobación del Plan de Igualdad, su aplicación debe someterse a una evaluación. Dicha evaluación contemplará además de la evaluación de proceso y resultados, una evaluación de impacto. El Ayuntamiento deberá contemplar y asignar los recursos necesarios para que se realice el seguimiento y la evaluación del Plan de Igualdad. La evaluación deberá ser cuantitativa y cualitativa, y podrá contemplar además del análisis de las fichas de seguimiento y evaluación, entrevistas a los diferentes agentes implicados en el Plan de Igualdad. El informe final de evaluación incluirá los resultados globales por áreas de actuación y las propuestas de mejora. Además, analizará la adecuación de las acciones, detectando las fortalezas y debilidades del Plan tras su puesta en marcha.

Con el fin de realizar el seguimiento y la evaluación sobre el desarrollo y cumplimiento de este Plan de Igualdad, se da continuidad y nueva función a la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, pasando a denominarse **Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad**.



8. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- Acción positiva: Artículo 11 de la LOI:

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

- Acoso por razón de sexo: Art. 7 LOI:

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

- Acoso Sexual: Art. 7 LOI

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.

- Brecha salarial:

Se refiere a la brecha existente entre lo que cobran, de media, hombres y mujeres. - Discriminación directa: Art. 6.1 LOI: Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

- Conciliación:

Supone propiciar las condiciones necesarias para lograr un adecuado equilibrio entre las responsabilidades personales, familiares y laborales.

Se trata de un concepto que, tradicionalmente ha aparecido ligado, en exclusiva, a las mujeres, por lo que es necesario trascender su significado para lograr una auténtica "corresponsabilidad", prestando especial atención a los derechos de los hombres en esta materia, evitando que las mujeres sean las únicas beneficiarias de los derechos relativos al cuidado de hijos y otras personas dependientes, ya que la asunción en solitario, por parte de las madres y mujeres en general, de estos derechos entra en colisión con su derecho de acceder y permanecer en el empleo.

**- Corresponsabilidad:**

Concepto que va más allá de la mera "conciliación" y que implica compartir la responsabilidad de una situación, infraestructura o actuación determinada. Las personas o agentes corresponsables poseen los mismos deberes y derechos en su capacidad de responder por sus actuaciones en las situaciones o infraestructuras que estén a su cargo.

- Desagregación por sexo:

Conlleva la recogida y desglose de datos y de información estadística, por sexos. Ello permite un análisis comparativo de cualquier cuestión, teniendo en cuenta las especificidades del género.

- Discriminación indirecta: Art. 6.2 LOI:

Se considera discriminación indirecta por razón de sexo la 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.

- Empoderamiento:

Término acuñado en la Conferencia Mundial de las Mujeres en Beijing (Pekín) en 1995, para referirse al aumento de la participación de las mujeres en los procesos de toma de decisiones y acceso al poder.

Actualmente, esta expresión conlleva también otra dimensión: la toma de conciencia del poder que, individual y colectivamente, ostentan las mujeres y que tiene que ver con la recuperación de su propia dignidad como persona.

- Igualdad de Género:

Se entiende como una relación de equivalencia en el sentido de que las personas tienen el mismo valor, independientemente de su sexo, y por ello son iguales. Es un derecho fundamental que se apoya en el concepto de justicia social y que implica la ausencia de toda forma de discriminación por razón de sexo.

- Igualdad de oportunidades:

Principio que presupone que mujeres y hombres tengan las mismas garantías de participación en todas las esferas. Es un concepto básico para la aplicación de la perspectiva de género, puesto que busca beneficiar por igual a hombres y mujeres, para que éstos y éstas puedan desarrollar plenamente sus capacidades y mejorar relaciones (tanto entre ambos sexos, como también, con el entorno que les rodea).

- Principio de presencia equilibrada:

Es la composición equilibrada de mujeres y hombres de forma que el número de personas de cada sexo no supere el sesenta por ciento ni sea inferior del cuarenta por ciento (60/40).

**- Segregación horizontal:**

Se refiere a las dificultades de las personas en acceder a determinadas profesiones, según su sexo. Se verifica en la predominancia de las mujeres hacia los sectores tradicionales feminizados y la dificultad de las mujeres para acceder a cargos generalmente estipulados como "masculinos". Aunque sea menos frecuente, también los hombres encuentran dificultades en el acceso a profesiones, cargos u ocupaciones considerados como típicamente femeninos, como enfermería, auxiliares administrativos o ser reconocidos como amos de casa.

- Segregación vertical:

Hace referencia a ciertas características en la jerarquía de personas, puestos, categorías profesionales y tareas en los centros de trabajo, que dificultan el acceso de mujeres a puestos con mayor responsabilidad y mejor remunerados, es decir, provoca una concentración de mujeres y hombres en grados y niveles específicos de responsabilidad. Este problema se relaciona con el género y la posición de las mujeres en los espacios laborales, dificulta que las mujeres se ubiquen favorablemente en las estructuras de poder y comúnmente se le conoce con el nombre de "Techo de cristal".

- Transversalidad:

Se utiliza como sinónimo de "Mainstreaming de género" o "enfoque integrado de género", y supone la reorganización la mejora, el desarrollo y la evaluación de los procesos, de modo que la perspectiva de la igualdad de género se incorpore en todas las políticas, decisiones o departamentos, a todos los niveles y en todas las etapas, por los actores involucrados en la adopción de decisiones en una organización.

La LOI define en su Artículo 15 que la transversalidad del Principio de Igualdad de Trato y Oportunidades entre mujeres y hombres informará, con carácter general, 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.

- Violencia de Género:

Es una de las manifestaciones más claras de la desigualdad, subordinación y de las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres. Este tipo de violencia se dirige sobre las mujeres por el hecho mismo de serlo, por ser consideradas por sus agresores, carentes de los derechos mínimos de libertad, respeto y capacidad de decisión.

Las víctimas son mujeres de cualquier estrato social, nivel educativo, cultural o económico. La violencia de género es aquella que se ejerce sobre las mujeres por parte de quienes estén o hayan estado ligados a ellas por relaciones de afectividad. El objetivo del agresor es producir daño y conseguir el control sobre la mujer, por lo que se produce de manera continuada en el tiempo y sistemática en la forma, como parte de una misma estrategia.



ANEXO I. PROTOCOLO ACOSO AYUNTAMIENTO COFRENTES

I. PREÁMBULO

II. DISPOSICIONES GENERALES

II.1 Marco normativo

II.2 Objetivo general y específicos

II.3 Ámbito de actuación

II.4 Definiciones

II.5 Modificaciones y entrada en vigor

III. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

III.1 Inicio

III.2 Tramitación

III.3 Terminación

III.4 Excepcional revisión por el CSSL

IV. SEGUIMIENTO Y CONTROL

V. PREVENCIÓN

V.1 Vigilancia, evaluación y control de los riesgos psicosociales

V.2 Difusión del protocolo e información

V.3 Evaluación y actualización periódica del protocolo

VI. CRITERIOS A LOS QUE DEBE AJUSTARSE LA ACTUACIÓN Y GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO

ANEXO I: Listado de referencia de conductas que son, o no son acoso

ANEXO II: Ejemplo de cómo formular una queja.



I. PREÁMBULO

Las partes firmantes del presente protocolo conscientes de la necesidad de proteger los derechos fundamentales de la persona y especialmente su dignidad en el ámbito laboral, reconocen la necesidad de prevenir y, en su caso, erradicar todos aquellos comportamientos y factores organizativos que pongan de manifiesto conductas de acoso en el ámbito laboral.

En el convencimiento de que toda persona tiene derecho a recibir un trato cortés, respetuoso y digno en el ámbito laboral, y de que un clima laboral de satisfacción y plenitud repercute favorablemente en la salud y bienestar de los empleados; las partes firmantes del presente protocolo se obligan en sus actuaciones a propiciar las garantías que faciliten aquél, con el fin de crear un entorno laboral exento de todo tipo de acoso.

Las partes firmantes reconocen que los comportamientos que puedan entrañar acoso son perjudiciales, no solamente para las personas directamente afectadas, sino también para el entorno global de la institución, y son conscientes de que la persona que se considere afectada tiene derecho, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que le correspondan, a solicitar una actuación mediadora que sea dilucidada de forma sumaria por los cauces previstos en este Protocolo.

Las partes firmantes aceptan su obligación de salvaguardar el derecho a la intimidad y la confidencialidad ante la presentación de toda queja en materia de acoso, así como en los procedimientos que se inicien al efecto.

Las partes firmantes reconocen su respectivo papel en lo que atañe a la representación de la persona protegida, así como el derecho de las organizaciones sindicales con presencia en el ayuntamiento a ser informadas del número y la resolución de las quejas que puedan presentarse, garantizando la confidencialidad y el respeto a la intimidad de los afectados.

Las partes firmantes reconocen el interés de prever procedimientos de mediación alternativos para solventar conflictos en materia de acoso, procedimientos que no sustituyen, interrumpen, ni amplían los plazos para las reclamaciones y recursos establecidos en la normativa vigente, finalizados los procedimientos previstos en el presente Protocolo en el mismo momento en que se tenga noticia de la apertura de procedimientos administrativos disciplinarios, demandas o querellas ante la jurisdicción competente.

Las partes firmantes, entendiéndolo en definitiva que las acciones de prevención del acoso sexual y psicológico redundan en una mejora del clima laboral y en el incremento del rendimiento de las capacidades de las personas, se comprometen a aplicar de forma proactiva políticas para prevenir el deterioro o enrarecimiento del clima laboral e incentivar la colaboración, la cooperación y la confianza en las relaciones entre los trabajadores del Ayuntamiento de Cofrentes.



Por todo lo anterior, las partes suscriben el presente Protocolo, cuyo objeto es el establecimiento de compromisos en orden a la información, prevención, mediación y supresión de conductas en materia de acoso en el trabajo, así como el establecimiento de un procedimiento interno, sumario y rodeado de las garantías de confidencialidad que la materia exige, con el fin de canalizar las quejas que puedan producirse y propiciar su solución dentro del Ayuntamiento, con arreglo a las siguientes cláusulas:

II. DISPOSICIONES GENERALES

II.1 Marco normativo

La Constitución española reconoce como derecho fundamental "La dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad..." "Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo..." (Art.14); "Todos tienen derecho a la vida y a la integridad física y moral sin que, en ningún caso, puedan ser sometidos a torturas ni a penas o tratos inhumanos o degradantes" (Art.15); "Se garantiza el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen" (Art.18.1); "Todos los españoles tienen el deber de trabajar y el derecho al trabajo, a la libre elección de profesión u oficio, a la promoción a través del trabajo y a una remuneración suficiente para satisfacer sus necesidades y las de su familia, sin que en ningún caso pueda hacerse discriminación por razón de sexo" (Art.35.1).

En desarrollo de los anteriores principios, en los primeros meses del año 2007 se promulga la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, que plantea específicamente la actuación frente a los acosos de tipo sexual y por razón de sexo. Y por otro, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuyo artículo 95, punto 2, se tipifican como faltas disciplinarias de carácter muy grave, el acoso laboral (artº95.2. letra o) y los acosos de naturaleza discriminatoria, el acoso moral, sexual y por razón de sexo (art 95.2. letra b). En el mismo sentido de ámbito más específico la ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y la ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana.

En el Título VII de la citada Ley 7/2007, relativo al régimen disciplinario, establece como falta muy grave toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral (Artículo 95.2.b.). La disposición adicional octava recoge el deber de las Administraciones Públicas de adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

Y por si existía alguna duda respecto a la importancia e inaceptabilidad de estas conductas, la reciente reforma del Código Penal, a través de la L.O. 5/2010, de 22 de junio, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, señala, en su preámbulo XI, que "dentro de los delitos de torturas y contra la integridad moral, se incrimina la conducta de acoso laboral, entendiendo por tal el hostigamiento psicológico u hostil en el marco de cualquier actividad laboral o funcional que humille al que lo sufre, imponiendo situaciones de grave ofensa a la dignidad". Con lo que "quedarían incorporadas en el tipo penal todas aquellas conductas de acoso producidas tanto en el ámbito de las relaciones jurídico-privadas como en el de las relaciones jurídico- públicas". Planteamiento que se recoge en una ampliación del



artículo 173, en el que se indica que "con la misma pena (prisión de seis meses a dos años), serán castigados los que en el ámbito de cualquier relación laboral o funcionarial y prevaliéndose de su relación de superioridad, realicen contra otro de forma reiterada actos hostiles o humillantes que, sin llegar a constituir trato degradante, supongan un grave acoso contra la víctima".

Finalmente, también en el ámbito europeo son múltiples las referencias al acoso en el lugar de trabajo, de las que destacaremos aquí únicamente la Resolución del Parlamento Europeo sobre el acoso moral en el lugar de trabajo (2001/2339) que, entre otras cosas, recomienda a los poderes públicos de cada país la necesidad de poner en práctica políticas de prevención eficaces y definir procedimientos adecuados para solucionar los problemas que ocasiona.

Todas estas referencias e iniciativas no hacen sino plantear la actualidad de esta problemática, y de recoger y trasladar al ámbito de la función pública la necesidad de hacer frente a la misma. Por un lado, enfatizando la no aceptabilidad de las conductas de acoso en el trabajo, del tipo que sean, y por otro y de forma coherente, planteando acciones de prevención y de sanción cuando estas se produzcan.

A su vez, estas acciones de prevención y de sanción se apoyan en dos ámbitos normativos previos que tiene que ver, respectivamente, con el derecho a la ocupación efectiva, la no discriminación y el respeto a la intimidad y la consideración de su dignidad, a los que tiene derecho todo trabajador, según recoge el R.D Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, por un lado. Y por otro, con el derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecido por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

II.2 Objetivo general y específicos

OBJETIVO GENERAL

Este protocolo tiene por objeto establecer aquellas medidas necesarias para prevenir y evitar cualquier tipo de acoso psicológico o sexual, así como determinar concretamente las actuaciones de instrucción y sus garantías en caso de que algún trabajador presente una queja en estas materias.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

El ayuntamiento de Cofrentes en orden a alcanzar lo arriba indicado tomará entre otras las siguientes acciones específicas:

- proporcionar una declaración clara de aquellos comportamientos que no son adecuados en el desarrollo del trabajo en la organización; definiendo las pautas que permitan identificar una situación de acoso para prevenir y evitar que se produzcan.
- Fomentar, mediante la información y sensibilización un buen clima laboral, creando ambientes de colaboración y cooperación en el trabajo libres de acoso.



- Describir con detalle el procedimiento para obtener ayuda y plantear las quejas ante una posible situación de acoso psicológico o sexual.
- Concretar el apoyo a las presuntas víctimas ya sea telefónico, informal y/ o formal por parte los delegados de prevención, del servicio de prevención y del servicio médico.
- Asegurar y conseguir que la investigación acerca de la queja sea desarrollada con sensibilidad y respeto a los derechos de cada una de las partes afectadas.
- Revisar periódicamente los factores de riesgo psicosocial de los trabajadores y las actuaciones del ayuntamiento dentro de su plan de prevención de riesgos para evaluar y, en su caso, verificar la eficacia de éstas con relación a erradicar toda forma de acoso o en cambio proceder a estudiar una mejora en los procedimientos de actuación.

II.3 Ámbito de actuación

El presente Protocolo será de aplicación a todo el personal del Ayuntamiento de Cofrentes que según la legislación vigente en materia de riesgos laborales sean dependientes de él.

No obstante, atendiendo a las particularidades de algunos departamentos del ayuntamiento, en el plazo de un mes desde la aprobación del presente protocolo, cada departamento podrá proponer realizar la adaptación del mismo que se requiera; dicha adaptación de ser aprobada por el CSSL se adjuntará al protocolo y tendrá su mismo valor dentro del departamento que la originó.

II.4 Definiciones

ACOSO SEXUAL

Es la situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico, no deseado, de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. (Directiva 2002/73/CE del Parlamento Europeo por aplicación directa ya que no está definido en el ordenamiento laboral español).

La imposición no deseada de requerimientos sexuales; se considera un acto de coacción que vulnera la voluntad de la víctima, negando el respeto a la integridad física y psíquica y convirtiendo la condición y orientación sexual en objeto de hostilidad; lo que supone un grave obstáculo para el acceso, formación y promoción igualitarios de mujeres y hombres en el trabajo.



II.5 Modificaciones y entrada en vigor

Este protocolo sólo podrá ser modificado por acuerdo de las partes que lo firman, o de las que ostenten su posición en el momento de la modificación.

Las disposiciones que contiene el presente documento son válidas y eficaces desde el mismo día de su aprobación.

Si alguno de los departamentos de la institución hiciere uso de la posibilidad que abre el propio protocolo de presentar adaptaciones por sus características específicas:

- dicho ajuste entrara en vigor desde su aprobación
- los conflictos del departamento que desemboquen en quejas por acoso antes de la aprobación de la adaptación seguirán el cauce general del protocolo sin verse afectados por la especialidad posteriormente aprobada
- las modificaciones sobre las particularidades al protocolo desarrolladas en el ámbito de un departamento específico sólo serán posibles en el seno de la misma unidad organizativa que las desarrolló

Las eventuales modificaciones del protocolo no tendrán efectos sobre procedimientos en curso si causan cualquier tipo de deterioro en la situación de los implicados.

III. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

III.1 Inicio

LEGITIMACIÓN ACTIVA Y PASIVA

Activa: podrá presentar denuncia el afectado, la representación legal de los trabajadores o cualquiera que tenga conocimiento de la existencia de situaciones de esta naturaleza. Cuando quien presente la queja sea persona distinta a la que presuntamente es víctima de la situación de acoso se requiere del consentimiento expreso de la persona afectada, que deberá ser recabado o comprobado por miembros del CSSL o por el departamento de personal en cualquier caso antes de que el CSSL designe el comité arbitral; siendo un trámite informal podrá ser conveniente dejar constancia de la voluntad del afectado con el visado por el mismo de la queja.

Pasiva: la queja se presentará en el registro de entrada del Ayuntamiento dirigida al CSSL y a secretaria.

QUEJA

Las quejas deberán formularse siempre por escrito, será válida cualquier instancia siempre que contenga:



- los sujetos activo y pasivo del acoso y/o agresión
- el detalle de las conductas y los hechos
- manera de comunicarse preferida por el que presenta la queja
- disponibilidad y preferencia de horario para futuras reuniones y predisposición o reticencia a una reunión de mediación conjunta con el presunto agresor/res
- propuesta de mejora y reflexión sobre cuál sería en su ámbito un ambiente laboral libre de acoso
- si se ha decidido por la posibilidad permitida por este protocolo de contar con un acompañante: la identidad de éste, sin perjuicio de que con posterioridad se cambie de opinión al respecto
- en caso de ser acoso sexual su preferencia de que el CSSL tenga en consideración formar el Comité arbitral asignando a una persona del mismo sexo con la que relacionarse de forma más cercana
- cualquier otra información que pueda considerarse oportuna.

Un modelo de cómo formular una queja puede ser el recogido en el Anexo II.

INADMISIÓN

Sin perjuicio de las oportunas acciones legales o administrativas, podrá procederse a la no admisión de la queja:

- cuando la queja no mantenga el formato requerido (forma escrita y estructura mínimo)
- cuando el contenido no se ajuste a las definiciones de acoso establecidas por la normativa correspondiente y el presente protocolo
- cuando sea anónima o manifiestamente infundada
- en caso de que haya constancia del inicio de otro procedimiento con identidad de sujetos, objeto y causa en vía administrativa o judicial

En los dos primeros supuestos se comunicará en el escrito que el interesado dispone de un plazo de 10 días para presentar en forma su queja o alegar hechos según los cuales sea oportuna la calificación de acoso conforme a las definiciones del protocolo o la normativa aplicable, sin perjuicio de que decaído el procedimiento que esa queja estaba llamada a iniciar pueda presentar nuevamente la situación

En cualquier caso, la no admisión deberá ser contestada por escrito, motivada y contener las vías alternativas para el interesado.



III.2 Tramitación

En la tramitación se efectuará el examen completo de los hechos y/o argumentos objeto de discrepancia entre el presunto autor y la presunta víctima, tomando en consideración el carácter delicado de las quejas en materia de acoso y de forma totalmente independiente y autónoma.

El órgano encargado de la tramitación será la Comisión Arbitral en las condiciones abajo descritas.

La tramitación culminará con una propuesta de acción que llamaremos "*propuesta informe resolutorio*", cuyas características se detallan seguidamente.

DE LA COMISIÓN ARBITRAL

La Comisión Arbitral será nombrada por el CSSL en la reunión en que conozca de la queja de acoso y funcionará como un órgano colegiado,

Cómo órgano colegiado en su funcionamiento y actuaciones queda sometido al régimen dispuesto a tal fin en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

Con relación a los artículos 28 y 29 de la ley indicada sobre la recusación y abstención deberá considerarse:

- al ser una institución de pocos trabajadores es importante aplicarlos de forma racionada y con un criterio proporcional
- por tanto, han de rechazarse cuando se aplican de plano con motivaciones pobres
- así pues, una vez constituida la Comisión Arbitral será esta la que vote como órgano colegiado sobre las eventuales abstenciones o recusaciones que se le puedan plantear. Excepcionalmente, en orden a asegurar completamente los derechos de los implicados, cuando la decisión sobre la abstención o recusación de la Comisión Arbitral se crea no acertada se podrá solicitar que el CSSL estudie y vote la cuestión.

La Comisión Arbitral estará integrada según la complejidad por entre cuatro y seis personas, a las que la simple notificación del CSSL bastará para comunicar su condición de miembro.

Los cuatro miembros necesarios de la Comisión Arbitral a ser designados por el CSSL son:

- Un psicólogo. Para su designación los miembros del CSSL votarán sobre una lista de todos los psicólogos en plantilla del ayuntamiento preparada por el secretario del mismo. En caso de acoso sexual, si la víctima lo solicita se utilizará el género como uno de los factores a apreciar.
- Un técnico del Servicio de Prevención. En este caso el CSSL simplemente requerirá al Servicio de Prevención ajeno oportuno sobre la necesidad genérica dentro del procedimiento del técnico preferentemente con conocimientos en Ergonomía y Psicología Aplicada, siendo la designación nominal función del Servicio de Prevención ajeno.



- Dos miembros del CSSL uno en representación de la parte social y una por el Ayuntamiento, que ostentarán los cargos de presidente y secretario de la Comisión.

En su caso, por la especial complejidad del caso el CSSL podrá acordar que la Comisión Arbitral se componga adicionalmente por:

- Un experto designado al efecto en función de las características del conflicto.
- Un miembro del departamento o con experiencia en el departamento de origen de la víctima, como referencia de las circunstancias específicas que pueden caracterizar a dicha unidad organizativa, dentro de la diversidad de actividades y departamentos del Ayuntamiento.

Los que actúen como presidente y secretario además de las facultades que les atribuye la ley 30/1992, debido a las especiales características del procedimiento que se desarrolla en este protocolo tendrán que actuar como mediadores y presidir con espíritu conciliador las reuniones y audiencias que se puedan realizar para resolver de forma dialogada, participativa e interactiva el problema.

En el desarrollo de su investigación la Comisión Arbitral podrá:

- Recopilar la información sobre las características de la organización y de las condiciones de trabajo del puesto de la presunta víctima
- Solicitar una evaluación médica completa *ad hoc* de la presunta víctima y/o una evaluación psicológica individual de los implicados que podrá llevarse a cabo por el mismo psicólogo miembro de la Comisión Arbitral.
- Requerir la presentación de cualquier documento o información que considere pertinentes, que le deberán ser facilitados en el plazo fijado en el propio requerimiento o, de no haber plazo establecido, a la mayor brevedad posible
- Efectuar las declaraciones que considere oportunas a cualquier persona independientemente de su cargo en relación con la queja en materia de acoso. Si bien en estos supuestos se deberá proceder de acuerdo con el principio de causar el menor perjuicio al ritmo de trabajo y al normal funcionamiento de la administración.
- Celebrar reuniones o discusiones con las personas afectadas directamente por ser presunto autor y presunta víctima, y con cualquier otra que pueda aportar información sobre la situación. Con la limitación de no poder celebrar una reunión conjunta entre presunto autor y presunta víctima sin el previo consentimiento de cada uno.
- Cuantas diligencias procedan en orden al esclarecimiento de los hechos acaecidos, siempre respetando para su práctica criterios de proporcionalidad y economía procesal.

En los casos arriba indicados bastará con la simple notificación o requerimiento de la Comisión Arbitral.



De no ser posible la presentación de los documentos o la declaración en el plazo o término establecido el destinatario del requerimiento se deberá comunicar lo antes posible justificando los motivos impositivos y estableciendo un nuevo plazo o fecha o lugar de reunión. Este escrito estará dirigido a la Comisión Arbitral, pero al ser esta un órgano *ad hoc* se presentará ante el CSSL a la atención del secretario o presidente.

La Comisión se disolverá totalmente cuando:

- El CSSL apruebe en las condiciones abajo indicadas el *"informe propuesta resolutorio"*
- El CSSL vise el acuerdo o desistimiento de las partes
- El caso que estudia sea planteado por el particular o por la propia comisión, ante cualquier otra instancia administrativa o judicial

La Comisión se disolverá parcialmente, perdiendo su condición de miembros de la Comisión, los dos representantes del CSSL y procediendo a nuevo nombramiento por parte del CSSL de otros dos miembros en las mismas condiciones, pero en personas distintas, cuando:

- El CSSL no apruebe en las condiciones abajo indicadas el *"informe propuesta resolutorio"*
- El CSSL deniegue el visado sobre el acuerdo o desistimiento de las partes

PROPUESTA INFORME RESOLUTORIO

Contenido. En el informe constarán al menos los siguientes puntos:

- Composición de la Comisión y actuaciones realizadas.
- Análisis del problema planteado, esto es antecedentes, hechos probados e identificación y valoración del riesgo
- Estudio y corroboración de las consecuencias negativas producidas en la salud de los trabajadores y en el entorno laboral de la organización
- Conclusión de la existencia o no de la situación de acoso.
- Alternativas de solución o propuesta de mejora, de acuerdo con todos los puntos anteriores aún en el caso de que la conclusión establezca que estrictamente no ha existido acoso.

Adicionalmente se procurará hacer constar también:

- Especificación de las diferencias individuales y sistema de relación interpersonal que caracterizan el conflicto
- Identificación de los factores psicosociales que lo originan, favorecen o mantienen

Elaboración. La preparación de la propuesta será un trabajo conjunto entre los miembros de la Comisión, si bien la redacción definitiva podrá quedar a cargo de uno de sus miembros si así lo dispone como órgano.



En cualquier caso, el secretario y presidente de la Comisión serán responsables de que se desarrolle la propuesta informe y que contenga los puntos básicos.

Aprobación. La *propuesta informe resolutorio* una vez preparada será votada por la Comisión con todos sus miembros reunidos en sesión privada, bastará la mayoría simple para que se tenga por aprobada. Caben los votos particulares, que expliquen las discrepancias sobre puntos particulares del informe o sobre su totalidad, pero habrá que comunicar la intención de su emisión en el momento de la votación y entregarlos en un máximo de 72 horas tras la votación al presidente o secretario de la Comisión (por motivos de agilidad se admite cualquier vía que les tenga por destinatarios y que deje constancia de su emisión- recepción).

Incluso aunque existan votos particulares una vez aprobada será firmada por todos los miembros de la Comisión.

Notificación. Una vez aprobada la propuesta de informe será función del secretario de la Comisión su notificación con la mayor brevedad posible al CSSL, preferentemente a su secretario con orden de pasar copia a todos los miembros del CSSL y convocar reunión para su estudio.

ACUERDO

Dentro del procedimiento se entiende que la mejor solución es el acuerdo y el compromiso entre las partes para resolver el conflicto, por ello la Comisión propiciará en las reuniones la resolución dialogada y la responsabilidad y el compromiso personal, siempre que sea posible y si las partes aceptan reunirse en audiencia conjunta.

De llegarse a un acuerdo este será firmado por los implicados y por los miembros de la Comisión que estén presentes, aunque no sean todos, y necesariamente por el presidente.

En todo caso se verificará que el acuerdo:

- no supone menoscabo en los derechos individuales de los implicados o de terceros
- no deteriora el ambiente laboral con relación al resto de trabajadores del centro
- no comporta un detrimento en la potestad organizativa y de dirección dentro de la organización del ayuntamiento
- no aumenta los derechos individuales laborales del afectado por encima de los que son inherentes a su posición

Cuando el acuerdo no pueda ser aceptado por la Comisión se proseguirá sin más con la normal elaboración de la *propuesta informe resolutorio* siendo recomendable que en la misma se haga constar la tentativa de acuerdo.

DESISTIMIENTO

Cuando repetidamente presunto autor y víctima rehúsen de forma injustificada voluntaria y deliberada reunirse con la Comisión o colaborar facilitándole la documentación/ informaciones requeridas, la



Comisión por mayoría simple podrá disponer notificarles que de no cesar en dicha actitud se les tendrá por desistidos en el procedimiento.

Notificados y requeridos a colaborar con la Comisión sin haber adoptado una postura proactiva la Comisión tendrá capacidad para emitir un informe en el que se archiven las actuaciones porque las partes desisten.

También podrán las partes presentar escritos o manifestar abiertamente su voluntad de desistir, en cuyo caso la Comisión también emitirá el informe correspondiente para archivar las actuaciones.

Los límites al desistimiento son:

- no cabe desistimiento parcial de una sola parte interesada por ello las referencias son conjuntas.
- el interés general, el cual, en su caso, aconseje que la Comisión prosiga el estudio profundo de la situación y perfeccione la *propuesta informe resolutorio*.

III.3 Terminación

MODOS

Se dará por terminado el especial procedimiento de resolución de conflictos de acoso laboral previsto en este protocolo cuando:

- Haya constancia del inicio de otra vía, indicativo del fin de la voluntad de las partes de alcanzar una solución del problema a través del diálogo y de la mediación como herramientas de *ADR (Alternative Dispute Resolution)*. En este caso no será necesaria la intervención del CSSL.
- El CSSL apruebe por mayoría simple la *propuesta informe resolutorio* que entonces pasará a llamarse simplemente *informe resolutorio*.
- El CSSL acepte por mayoría simple el acuerdo o compromiso firmado por las partes o el desistimiento conjunto de las partes.
- El CSSL verifique el desistimiento conjunto de las partes y el informe de finalización emitido a tal efecto por la Comisión Arbitral.

En los dos últimos se entenderá que la función del CSSL es el visado del acuerdo o el desistimiento.

INFORME RESOLUTORIO

El CSSL en pleno estudiará el acuerdo o el desistimiento con la *propuesta de informe resolutorio* y por mayoría simple decidirá sobre su aprobación tras comprobar que sus características no suponen perjuicio para los derechos de las partes o de la administración pública o para el interés general.

De ser aprobado la *propuesta de informe resolutorio* pasará a denominarse *informe resolutorio*.



VISADO

El CSSL en pleno estudiará el acuerdo o el desistimiento con el informe que lo acompañe y por mayoría simple decidirá visarlo una vez comprobadas que sus características no suponen perjuicio para los derechos de las partes o de la administración pública o para el interés general.

CUESTIONES COMUNES

Antes de la votación el presidente del CSSL podrá solicitar a los miembros del CSSL que han participado en la Comisión Arbitral que expliquen/expongán los detalles o aclaren cuestiones sobre las circunstancias de la *propuesta de informe resolutorio*.

En todo caso, si en alguno de los documentos que la Comisión Arbitral que facilita al CSSL se aprecian indicios suficientes sobre infracciones circunscritas en el régimen disciplinario recogido en la ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el CSSL comunicará tal circunstancia a quien este capacitado para llevar a cabo dicho expediente disciplinario.

Cuando de la votación resulte denegado el visado sobre el acuerdo, el desistimiento de las partes o la *propuesta de informe resolutorio*, el CSSL deberá emitir una resolución y notificársela a las partes y a la Comisión que constará de los siguientes elementos:

- razones que justifican tal dictamen
- destitución de los dos miembros de la Comisión Arbitral procedentes del CSSL y simultáneamente designación de otros dos en las mismas condiciones
- ordenar a la Comisión Arbitral con la nueva composición y a tenor de la motivación para denegar el visado que retome el estudio del asunto en la fase de tramitación a tenor de sus conclusiones sobre el acuerdo

Cuando de la votación resulte la aprobación de la *propuesta de informe resolutorio* o el visado del acuerdo:

- se elevará la resolución al Departamento de Personal para que disponga en su caso de las medidas correctoras, restitutorias o de la naturaleza que sea siempre dentro de sus competencias
- se comunicará al Concejal de Personal o Recursos Humanos y al alcalde.
- se notificará a las partes la terminación del procedimiento, se les entregará copia de lo resuelto, se les informará de que la resolución en esta instancia no restringe sus derechos respecto a otras acciones administrativas o legales y de que pueden excepcionalmente solicitar audiencia y presentar nuevas alegaciones ante el CSSL para revisar el asunto en el plazo de siete días desde que son notificados
- se notificará a todos los miembros de la Comisión Arbitral que quedará disuelta desde el momento en que todos sus miembros sean notificados.



III.4 Excepcional revisión por el CSSL

Existe la posibilidad de que el CSSL excepcionalmente revise el caso en audiencia del solicitante/s cuando concurren las siguientes circunstancias:

- solicitud por al menos una de las partes interesadas, si fueran ambas han de aceptar la audiencia conjunta para la revisión única
- existencia de nuevas alegaciones o documentos determinantes
- comunicación de su solicitud al CSSL en los 7 días siguientes a ser notificadas

IV. SEGUIMIENTO Y CONTROL

Será el Departamento de Personal el encargado de registrar y custodiar con el debido sigilo los informes de conclusiones; así como de remitir dichos informes a los titulares de los órganos que tengan competencias para realizar las medidas que en ellos se propongan.

La no aplicación por parte de la unidad organizativa respectiva, de todas o algunas de las medidas propuestas, o la adopción, en su caso, de alguna medida distinta, deberá ser debidamente motivada.

El seguimiento de la ejecución y cumplimiento de las medidas correctoras propuestas corresponderá a los mandos de cada Departamento, Organismo o Entidad implicados, debiendo prestar una especial atención, en los casos en que haya podido haber afectación de las víctimas, al apoyo y, en su caso, rehabilitación de las mismas. Se deberá prestar también una atención especial a la evitación de posibles situaciones de hostilidad en el entorno de trabajo, cuando se produce la reincorporación del empleado/a público/a que haya estado de baja laboral, después de una denuncia de acoso.

Dentro de las posibles actuaciones de seguimiento constan:

- Seguimiento y valoración de las medidas implantadas, a la vista de la información facilitada por la unidad administrativa afectada y/o los trabajadores implicados.
- Evaluación, orientación y seguimiento psicológico individual y colectivo.
- Reconocimientos Médicos en Vigilancia de la Salud.
- Evaluaciones de riesgo y seguimiento de la planificación de la actividad preventiva.

Los delegados de prevención deberán ser informados por la Administración de la existencia de dicho proceso de intervención, de las acciones o medidas propuestas para la solución del conflicto y, de haber, de las medidas de seguimiento y su cumplimiento; salvaguardando, en todo caso, el derecho a la intimidad y confidencialidad de las personas afectadas.

Por otra parte, en el supuesto de que los casos de acoso realmente producidos alcancen niveles significativos el CSSL deberá realizar un registro y seguimiento estadístico de los casos de acoso e informar, en su caso, si se observan diferencias notables entre departamentos o servicios a los responsables de los mismos y al servicio de prevención ajeno para estudiar nueva catalogación de los puestos.



V. PREVENCIÓN

V.1 Vigilancia, evaluación y control de los riesgos psicosociales//

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales promoverá la realización periódica de encuestas de evaluación y detección de Riesgos Psicosociales, evaluando los factores de esta índole que se produzcan en el trabajo y que puedan suponer un riesgo en la salud de los trabajadores, en especial de las conductas que supongan acoso laboral.

Desde ese mismo servicio se impulsarán todas aquellas medidas que sean eficaces para la consecución del objetivo principal de este protocolo, haciéndose públicos los resultados de las actuaciones.

Por otra parte, dado que mediante la vigilancia de la salud se pueden identificar situaciones de riesgo y posibles alteraciones en la salud de los trabajadores, esta será usada como herramienta de apoyo en la prevención de situaciones de acoso laboral o sexual. Así ante la detección de daños sobre la salud derivados de riesgos psicosociales, se deberá comunicar al servicio de prevención para que revise la evaluación de riesgos del puesto o para que valore el inicio del procedimiento contemplado en este protocolo.

V.2 Difusión del protocolo e información

El presente Protocolo será difundido por las partes firmantes entre las personas protegidas, en este sentido:

- Una vez aprobado y cada vez que se modifique se enviará por correo electrónico a todos los empleados con la advertencia de que el mismo en soporte papel estará a su disposición en cada uno de los centros de trabajo del Ayuntamiento a cargo de los respectivos delegados de prevención.
- Adicionalmente se facilitará que los sindicatos representados en la institución obtengan, si así lo solicitan, una copia del protocolo.
- Además, se incorporará y mantendrá un apartado en la intranet municipal dedicada a la difusión de información sobre la prevención del acoso, procedimiento a seguir y funcionamiento del presente protocolo.

V.3 Evaluación y actualización periódica del protocolo

A fin de realizar el seguimiento y la evaluación del presente Protocolo, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del ayuntamiento deberá:

- Promover encuestas y estudios anónimos, con el fin de evaluar la naturaleza y frecuencia de los casos de acoso y la aplicabilidad del protocolo.
- Tener en cuenta las reformas del marco normativo aplicable, y adjuntar en su caso las modificaciones al protocolo.



VI. CRITERIOS A LOS QUE DEBE AJUSTARSE LA ACTUACIÓN Y GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO

CRITERIOS

En el contexto de este protocolo deben tenerse en cuenta los siguientes criterios:

- El acoso laboral, ya sea sexual o psicológico, producido en la actividad laboral o con ocasión de la misma, se considerará un riesgo laboral de carácter psicosocial, cualquiera que sea su modalidad; estas conductas están totalmente prohibidas y se consideran inaceptables en esta Institución, siendo tarea colectiva y conjunta de todos los miembros promover y fomentar dentro de su ámbito de poder los objetivos de generar un ambiente laboral adecuado que institucionalmente ya quedan recogidos de acuerdo con la declaración de principio del presente protocolo
- En materia de riesgos laborales es siempre preferible la prevención, por tanto, es prioritario desarrollar estrategias preventivas que de forma directa eviten o reduzcan la posibilidad de aparición de las conductas de acoso. Si tal prevención no fuera posible, el criterio será de evaluación precisa del riesgo existente y actuar sobre el origen del mismo, desarrollando instrumentos de identificación precoz de conflictos y procedimientos para resolución de los mismos antes de que desemboquen en verdaderas situaciones de acoso.
- El procedimiento de este protocolo considera el diálogo, medio básico en orden a resolver los conflictos en el ámbito laboral.
- Cualquier empleado público tiene la obligación de poner en conocimiento de sus superiores jerárquicos los casos de posible acoso laboral que conozca.
- La persona afectada por un hecho de acoso laboral podrá denunciarlo ante la organización y tendrá derecho a obtener respuesta siempre que exista constancia de su denuncia.
- Todo responsable público está obligado a prestar atención y a tramitar, en su caso, las quejas que reciba sobre supuestos de acoso laboral en el ámbito de su competencia.
- La aplicación de este protocolo se rige por la voluntariedad, nadie puede verse obligado a acogerse al procedimiento establecido en el protocolo si no es por decisión suya, personal y libre.
- Por otra parte, la aplicación no impide en ningún caso la utilización, paralela o posterior, por parte de las personas implicadas, de las acciones administrativas o judiciales previstas en la Ley, si bien en tal caso el procedimiento se dará por finalizado a la espera de la oportuna resolución.
- En aplicación de las obligaciones establecidas para la coordinación de actividades empresariales a que obliga la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
 - A) las empresas externas contratadas por la administración serán informadas de la existencia de un protocolo de actuación frente al acoso laboral



- B) cuando se produzca un caso de acoso entre empleados/as públicos y personal de una empresa externa contratada, se aplicarán los mecanismos de coordinación empresarial. Por tanto, habrá comunicación recíproca del caso, con la finalidad de llegar a un acuerdo sobre la forma de abordarlo.

GARANTÍAS

Respecto a las garantías que debe cumplir el procedimiento deben señalarse las siguientes:

- Respeto y protección a las personas. Es necesario proceder con la discreción necesaria para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas. Las actuaciones o diligencias deben realizarse con la mayor prudencia y con el debido respeto a todas las personas implicadas, que en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo. Los implicados podrán ser asistidos por algún delegado de prevención o asesor en todo momento a lo largo del procedimiento, si así lo requieren.
- Confidencialidad. Las personas que intervengan en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva y no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas o en proceso de investigación.
- Diligencia. La investigación y la resolución sobre la conducta denunciada deben ser realizadas sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible respetando las garantías debidas.
- Contradicción. El procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas, existiendo siempre el beneficio de la presunción de inocencia. Todos los intervinientes han de buscar de buena fe la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados. Consecuentemente las personas que intervengan en el procedimiento no deberán estar afectados por ninguna causa de abstención de las mencionadas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ni ninguna otra que comporte una concreta predisposición.
- Apoyo y restitución a las víctimas. Las víctimas gozarán del apoyo organizativo y tendrán derecho a recibir la ayuda psicológica necesaria por parte de la organización para su pleno restablecimiento. Si el acoso realizado se hubiera concretado en un menoscabo de las condiciones laborales de la víctima, el Departamento, Organismo o Entidad afectado deberá restituirla en las condiciones más próximas posibles a su situación laboral de origen, con acuerdo de la víctima y dentro de las posibilidades organizativas.
- Protección de la salud de las víctimas. La organización deberá adoptar las medidas que estime pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la salud de los trabajadores afectados. Dentro de esta garantía el Comité de Seguridad y Salud, en su deber de velar por los trabajadores, podrá instar revisiones médicas al afectado para asegurar su salud y vigilar potenciales deterioros en la misma.



- Prohibición de represalias. Deben prohibirse 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.

Representación sindical. Derecho a ser informados de los conflictos que existieren, derecho a asistir/participar en el procedimiento como apoyo de la presunta víctima y proponer posibles maneras de resolver la concreta reclamación, derecho a presentar con el consentimiento de la víctima una queja sobre la posible situación de acoso; derecho a poseer copia e información sobre el protocolo.



ANEXO II. FICHA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

FICHA N°		
ÁREA:		
N° de acción:		
Fecha INICIO:		Fecha FIN:
ACCIÓN:		
OBJETIVO:		
INDICADOR/ES:		
RECURSOS ASIGNADOS:		
Propios:		
Externos:		
PERIODICIDAD:		
Permanente		
Puntual:		
RESPONSABLE		
Área:		
Nombre:		
SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES:		
ESTADO: En ejecución	Realizada	No realizada










ANEXO III. CUESTIONARIO DIAGNÓSTICO A LA PLANTILLA

1. Sexo:

- Mujer.
- Hombre.

2. Edad:

- 18 a 29 años.
- 30 a 39 años.
- 40 a 49 años.
- 50 años o más.

3. Nivel de estudios:

- Sin estudios.
- Estudios primarios.
- Estudios secundarios (Bachillerato, BUP, COU, FP).
- Estudios Universitarios.

4. Tipo de contrato:

- Obra y Servicio.
- Interino/a.
- Prácticas.
- Otros.

Antonio J. Torres

[Firma]

[Firma]

[Firma]



5. Categoría Profesional:

- Capataz.
- Encargado.
- Oficial 1ª.
- Oficial 2ª.
- Peón oficios varios.
- Limpiador/a.
- Otros (Especificar)_____.

6. Antigüedad en la Empresa (Aproximada):

7. Jornada laboral semanal:

- Menos de 20 horas.
- De 20 a 35 horas.
- De 35 a 40 horas.
- 40 horas.

8. Horario de trabajo:

9. ¿Cómo accediste al trabajo?:

- Oferta de Empleo (SERVEF).
- Bolsa de Empleo.
- Otros._____



10. ¿Dónde entregaste tus datos para la contratación?:

Recursos Humanos.

Servicios Sociales.

11. ¿Crees que se establecen criterios claros de admisión que garanticen la contratación de las personas trabajadoras sin discriminación por el hecho de ser hombre o mujer?:

Si.

No (si la respuesta es No, explicar los motivos):

12. ¿El lenguaje utilizado en general en todo el procedimiento de contratación es inclusivo y no discriminatorio?:

Si.

No (si la respuesta es No, explicar los motivos):

No sabe/No contesta.

13. ¿Accede por igual todo el personal a la formación que se ofrece a los/las trabajadores/as por parte de la entidad?:

Si.

Más los hombres.

Más las mujeres.

No sabe/No contesta.



14. ¿Se imparte algún tipo de formación para sensibilizar a los/las trabajadores/as en temas de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral?:

- Si.
- No.
- No sabe/No contesta.

15. ¿Crees que son necesarias las actividades de sensibilización en materia de igualdad de oportunidades?:

- Si.
- No.
- No sabe/No contesta.

16. ¿Conoces las medidas relacionadas con la ley de igualdad?:

- Si.
- No.

17. ¿Crees que debería dársele mayor difusión a la ley de igualdad?:

- Si.
- No.
- No sabe/No contesta.

18. ¿Crees que la entidad tiene en cuenta la igualdad de oportunidades?:

- Si.
- No (si la respuesta es No, explicar los motivos):
- No sabe/No contesta.



19. ¿Crees que mujeres y hombres tienen las mismas posibilidades de promocionar en la entidad?:

- Si.
- No.
- No sabe/No contesta.

20. ¿Crees que la Prevención de Riesgos Laborales en la empresa se aplica por igual a hombres que a mujeres?:

- Iguales para todo el mundo.
 - Si.
 - No (si la respuesta es No, explicar los motivos):
-
-

21. ¿Crees que las bajas por maternidad/paternidad las piden tanto mujeres como hombres en la entidad?:

- Si.
- No.
- No sabe/No contesta.

22. En el último año, ¿has pedido alguna baja?:

- Si.
- No.

**23. Motivo (Selecciona las que corresponda):**

- Baja por maternidad.
- Baja por paternidad.
- Baja por enfermedad común.
- Baja por atención de personas a cargo.
- Baja por accidente laboral.
- Otros.
-

24. ¿Tienes alguna persona a tu cargo? Marca más de una casilla si fuera necesario:

- Si, un/a hijo/a menor.
- Si, una persona mayor dependiente (padre, madre, abuelo/a).
- Si, una persona dependiente (discapacidad, movilidad reducida).
- Si, varias menores.
- Si varias personas mayores dependientes.
- No.

25. En la entidad, ¿crees que se favorece la conciliación con la vida familiar y personal?:

- Si.
- No (si la respuesta es No, explicar los motivos):
-



26. ¿Conoces las medidas de conciliación disponibles?:

- Si.
- No.

27. ¿Cuáles son?:

28. ¿La entidad tiene implantado algún sistema de flexibilidad horaria?:

- Si.
- No.
- No sabe/No contesta.

29. ¿Existe la posibilidad de adaptar las vacaciones a tú vida personal y familiar?:

- Si.
- No.

En caso negativo, exponer los motivos:

30. ¿Facilita la entidad algún servicio de apoyo para los/las trabajadores/as con personas a su cargo?:

- Si.
- No.
- No sabe/No contesta.



31 ¿Cuáles son?:

32. En los puestos de responsabilidad (Concejalías, Residencia, Servicios Sociales, Oficinas y Obras y Servicios), ¿existe un mayor número de mujeres o de hombres?:

Mayoría de Mujeres.

Mayoría de Hombres.

Igual número.

No sabe/No contesta.

33. ¿Crees que hay puestos feminizados y otros masculinizados?:

Si.

No.

No sabe/No contesta.

34. ¿Tienes algún/a compañero/a que cobre más que tú en el mismo puesto de trabajo y con la misma jornada laboral?:

Si, compañero.

Si, compañera.

No.

No sabe/No contesta.



35. ¿Tienes algún/a compañero/a que cobre menos que tú en el mismo puesto de trabajo y con la misma jornada laboral?:

- Si, compañero.
- Si, compañera.
- No.
- No sabe/No contesta.

36. ¿Crees que existe igualdad salarial en la empresa en el mismo puesto de trabajo entre hombres y mujeres?:

- Si.
- No.
- No sabe/No contesta.

En caso negativo, exponer los motivos:

37. ¿Sabes si existe un protocolo de actuación frente al acoso sexual en la entidad?:

- Si.
- No.
- No sabe/No contesta.

38. ¿Si la respuesta es si, ¿crees que se ha dado suficiente difusión?:

- Si.
- No.
- No sabe/No contesta.



39. ¿Sabes a quien dirigirte de sufrir o conocer algún caso de acoso sexual o moral en el trabajo?:

Si.

No.

40. ¿A quién?:

41. ¿Crees que en la entidad se usa un lenguaje neutro, que incluye tanto a las mujeres como a los hombres?:

Si.

No.

No sabe/No contesta.

42. En las comunicaciones, carteles, tarjetas, página web, etc., ¿Qué lenguaje se utiliza?:

Siempre el masculino entendido como genérico y neutro.

Indistintamente el masculino/femenino según el caso.

No sabe/No contesta.

**** MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN ****

