

# PLAN DE IGUALDAD INTERNO

## AYUNTAMIENTO DE

### TERESA DE COFRENTES

#### Diciembre 2023 - Diciembre 2027

Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes / Residencia Caroché



AYUNTAMIENTO DE  
TERESA DE COFRENTES

# I Plan de Igualdad Interno 2023-2027

Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes

Diciembre de 2023

## Plan de Igualdad interno para el personal del ayuntamiento de Teresa de Cofrentes y de la residencia “Corache”



AYUNTAMIENTO DE  
TERESA DE COFRENTES



Coordinado y Elaborado por:  
Kanals Box, S.L. – B-97910558 - Equitativu Consultors  
C/ La Senia, 26  
46650 Canals – Valencia  
Telf. 690 84 43 47  
[agente@igualdadgenero.net](mailto:agente@igualdadgenero.net)

### Esther Gómez Castells

- Titulación Universitaria en Igualdad de Género
- Postgrado en Igualdad de Género
- Agente Especialista en Igualdad de Género

### Javier López Bosca

- Titulado en Planes de Igualdad de Género
- Titulado en Implantación de Planes de Igualdad de Género en la Administración Local



## I Plan de Igualdad Interno 2023-2027

<b>ÍNDICE</b>	<b>PAGINA</b>
<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	4
a. Compromiso Institucional	4
b. Constitución de la Comisión de Igualdad	6
<b>2. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA</b>	7
<b>3. MARCO NORMATIVO</b>	14
3.1 Normativa Internacional	14
3.2 Normativa Europea	14
3.3 Normativa Estatal	15
3.4 Normativa Autonómica	20
<b>4. DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL</b>	24
<b>5. INFORME DE PARTICIPACIÓN</b>	28
a. Informe Encuesta Online	28
b. Informe de participación	45
<b>7. RETRIBUCIONES Y AUDITORIA SALARIAL</b>	47
<b>8. PLAN DE ACCIÓN</b>	54
8.1 Acceso a la ocupación y contratación	56
8.2 Conciliación y corresponsabilidad	58
8.3 Clasificación profesional, promoción, formación	61
8.4 Retribuciones y salarios	63
8.5 Salud laboral	64
8.6 Comunicación y lenguaje no sexista	66
<b>9. CRONOGRAMA</b>	68
<b>10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	77
10.1 Metodología de seguimiento del I Plan de Igualdad Interno	78
10.2 Informe de Evaluación Final del I Plan de Igualdad Interno	79
<b>PROTOCOLO CONTRA EL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO</b>	82
<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	103

# 1.- INTRODUCCIÓN



## 1.- INTRODUCCIÓN

### a. Compromiso Institucional

La Igualdad entre mujeres y hombres es una de las principales demandas de nuestra sociedad, entendemos la igualdad como “El principio que concede idénticos derechos a todos los seres humanos, con independencia de su raza, género, sexo, religión, condición social, ideología o circunstancia personal”

Según Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deben desarrollar todas las administraciones públicas; y ello por estar obligadas a respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral y tener que adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

El concepto de igualdad va ligado al concepto de diferencia. Sin embargo, esta diferencia no puede implicar que una persona se encuentre en una situación de desventaja por factores totalmente ajenos a sí misma. Las diferencias implican diversidad, y debemos luchar por tener la posibilidad de ser diferentes teniendo siempre los mismos derechos y oportunidades.

La elaboración del I Plan de Igualdad Interno de la Plantilla de trabajadoras y trabajadores nace del compromiso del Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes, para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres de la plantilla del ayuntamiento.

Todas las concejalías y áreas del Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes deben implicarse en la elaboración y desarrollo del Plan, debe ser un trabajo consensuado en el que participen y colaboren, todas las trabajadoras y todos los trabajadores, Sindicatos, concejalías y áreas del ayuntamiento y la Residencia “Caroche”

A través de este proceso el Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes se convierte no sólo en promotor de políticas públicas bajo el principio de transversalidad legalmente establecido, sino también en un referente de estructura, funcionamiento y organización igualitaria.

Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su

registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo

Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

El Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes impulsa la elaboración de su I Plan de Igualdad Interno para su plantilla de trabajadoras y trabajadores, con el objetivo de garantizar la aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el compromiso de implementar de manera transversal este principio en su ámbito organizativo y de funcionamiento interno, además de dar obligado cumplimiento al mandato normativo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en el apartado segundo de su disposición adicional octava, expresa de forma taxativa la obligatoriedad de las Administraciones Públicas de elaborar un Plan de Igualdad a desarrollar en el Convenio Colectivo para el personal laboral y/o Acuerdo para el personal funcionario que sea aplicable en su caso y en los términos previstos en el mismo. Asimismo, se hace referencia a la obligación por parte de las Administraciones Públicas, a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y la adopción de medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres.

Así como la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, en su Disposición Adicional undécima, vuelve a reiterar la obligación de las administraciones públicas de elaborar y aprobar planes de igualdad de género que contendrán un conjunto de medidas que posibiliten la eliminación de los obstáculos que impidan o dificultan la igualdad real de oportunidades entre mujeres y hombres en el acceso al empleo y en su desarrollo profesional.

El Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes, asume el compromiso de elaborar el I Plan Interno de Igualdad del Ayuntamiento, como herramienta para incorporar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la cultura y gestión del consistorio y la residencia.

El ámbito de intervención del Plan de Igualdad afectará a la totalidad de su plantilla, tanto a nivel funcional como laboral, y se llevará a cabo en cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad del ayuntamiento: acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, organización del tiempo de trabajo para favorecer la conciliación de

la vida personal, familiar y laboral, retribuciones, salud laboral y comunicación y lenguaje no sexista.

#### **b. Constitución de la Comisión de Igualdad**

Con la finalidad de hacer efectivo el principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes se crea la Comisión de Igualdad. Con carácter general, se ocupará de promocionar la igualdad de oportunidades y trato entre mujeres y hombres en la entidad, estableciendo las bases de una cultura en la organización del trabajo que favorezca la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, y que avance en el ejercicio corresponsable del derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas trabajadoras, así como la eliminación de cualquier discriminación directa o indirecta que pudiera existir, incluido, en su caso, la brecha salarial.

La composición de la Comisión se deberá a lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo. ( Ver anexo I)

## 2.- FUNDAMENTACIÓN JURIDICA



### 2.- FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

En los últimos años, la igualdad se ha convertido en una de las principales preocupaciones sociales. La mayor visibilidad que las reivindicaciones feministas han dado al problema que padecen las mujeres ha hecho de la igualdad un objetivo prioritario tanto en el ámbito privado, como en el público.

La desigualdad se manifiesta en los más diversos aspectos y ámbitos: las mujeres siguen cobrando menos que los hombres por un mismo trabajo, es la llamada “brecha salarial”; los roles tradicionalmente asignados a las mujeres les complican la conciliación laboral, familiar y personal, padeciendo el “techo de cristal” que les dificulta la promoción profesional; o el grave problema de la violencia machista, que a pesar de los recursos y normativa destinada a combatirla, se sigue asesinando a decenas de mujeres.

Las víctimas mortales a causa de la violencia de género en lo que va de año hasta septiembre de 2021 ascienden a 34, según el último balance del **Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes e Igualdad**.

En el año 2020, 45 mujeres murieron a manos de sus parejas o exparejas, el dato más bajo desde 2003. Las agresiones se disparan cuando ellas se marchan y en el confinamiento no podían ir a ningún lado. Los maltratadores tienen el control.

Es por lo que toda la sociedad civil, desde el sector público, pero también en privado, tenemos la obligación de tomar medidas encaminadas a erradicar las desigualdades por cuestión de sexo que todavía relegan a las mujeres a un segundo plano, viéndose perjudicadas en su desarrollo personal, profesional y ciudadano.

Con la elaboración del I Plan Interno de Igualdad desde el Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes trata de fomentar y dar respuesta a la normativa que la reconoce la igualdad de Género entre hombres y mujeres como un derecho fundamental.

La Constitución Española, como norma suprema que rige nuestro ordenamiento jurídico, ya le confiere este carácter a la igualdad en su artículo 2; hecho que vino a reafirmarse con la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, a la que principalmente damos respuesta con este plan. Las administraciones públicas somos las encargadas de fomentar e impulsar los contenidos normativos, así como los valores democráticos, por tanto, el Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes, debe ser un ejemplo de conducta.

Este plan nace con el objetivo principal de la consecución de la igualdad efectiva de mujeres y hombres; comenzando por la plantilla del ayuntamiento y la residencia, donde el plan establece una serie de medidas encaminadas a la no discriminación, mejora del ambiente laboral, conciliación o inclusión; que harán del Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes y la Residencia “Carocha” un mejor entorno, más dinámico y heterogéneo.

Cabe destacar que desde el Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes se gestiona la Residencia “Caroche”, situada en la Plaza de la Hispanidad, 1 del municipio de Teresa de Cofrentes, en ella hay una plantilla aproximada de una 30 personas, por tanto, en este plan de Igualdad sé analizar y trabajara conjuntamente con las plantillas del ayuntamiento y la de la residencia.

A través de un proceso de estudio con encuestas al personal, sé realizar el diagnóstico donde se propondrán una serie de acciones a implementar en el ayuntamiento y la residencia, para lograr el objetivo de igualdad real y efectiva. Medidas que beneficiarán a toda la plantilla, la cual ha sido partícipe del proceso de elaboración del plan, tanto a través de su participación en el análisis, como además deben formar parte de la Comisión de Igualdad creada para el seguimiento, implementación y evaluación del Plan de Igualdad. Se trata, por tanto, de un plan hecho por y para la plantilla del Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes, que persigue garantizar un espacio libre de discriminaciones donde todas las personas puedan acceder y desarrollarse profesionalmente en igualdad de condiciones, libres de estereotipos siendo un referente y ejemplo en igualdad en el municipio.

Es importante tener clara la idiosincrasia de la plantilla del ayuntamiento, principalmente en la Residencia “Caroche”, ya que actualmente de las 31 personas que hay en plantilla, solo 2 son hombres, el resto 29, son mujeres.

Hay que valorar que en la residencia se realizan labores de: Auxiliar de Servicio, Auxiliar de Enfermera, Cocina y Trabajo Social, rol adjudicado mayoritariamente a las mujeres

desde hace muchos años, por tanto, debemos tener en cuenta este punto y trabajar en el plan observando y valorando muchos y distintos puntos de vista.

### **Principios Fundamentales en los que se basa el I Plan Interno de Igualdad de trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes.**

Hay una serie de principios y valores que inspiran este Plan de Igualdad de Mujeres y Hombres. Una sociedad libre, progresista y democrática debe garantizar los derechos de toda la ciudadanía; luchar contra la discriminación y hacer un mundo más inclusivos y diversos, y para conseguirlo se necesita el compromiso de todos y todas, no solo del propio ayuntamiento, sino de todos los Agentes Sociales del municipio.

El machismo en cualquiera de sus formas de expresión no tiene cabida en la sociedad, y es por ello por lo que desde el Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes se impulsa la elaboración del I Plan Interno de Igualdad basándose en unos principios rectores con un espíritu de progreso y bienestar social.

### **Perspectiva de género**

La perspectiva de género se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

La palabra perspectiva hace referencia a una manera de ver o analizar una determinada situación o de tener un punto de vista. Es decir, se trata de analizar la forma en la que la sociedad entiende que deben comportarse los sexos. Por ejemplo, se asocia el hecho de que la mujer deba ocuparse de la familia mientras el hombre trabaja y esto se traduce en desigualdades sociales.

La perspectiva de género, por lo tanto, permite analizar la forma en la que se crean y perduran sistemas sociales a partir de un determinado punto de vista del sexo, el género y la orientación sexual.

Los elementos fundamentales para entender la perspectiva de género son los siguientes:

- Reconocimiento que la manera de ver el género puede ser diferente dependiendo de las sociedades y de las épocas.

- Análisis relativo a que el género nos atribuye, socialmente, unas determinadas características.
- Existencia de una desigualdad entre lo femenino y lo masculino, de forma que predomina lo masculino.
- Influencia del género en muchos ámbitos como la economía, el trabajo, la educación, las relaciones entre hombres y mujeres, etc.
- La idea de que el género se ve influido por otros elementos como la edad o el estado civil.
- La base de la perspectiva de género es la búsqueda de la igualdad para evitar situaciones de marginación, violencia e injusticia.

Cuando se habla de perspectiva de género, se hace alusión a una herramienta conceptual que busca mostrar que las diferencias entre mujeres y hombres se dan no sólo por su determinación biológica, sino también por las diferencias culturales y roles asignados a los seres humanos a lo largo de la historia.

### **Igualdad de trato y oportunidades**

La desigualdad de género es un fenómeno social que supone la aparición de una discriminación entre personas como consecuencia de su género.

Las consecuencias de la desigualdad de género sobre las mujeres son las afectan tanto a su vida laboral como a su vida privada. La desigualdad supone que las mujeres sean consideraras inferiores y subordinadas a los hombres.

El objetivo principal del plan es garantizar la igualdad para todas las personas que trabajan tanto en el ayuntamiento, como en la residencia; que nadie se sienta discriminada o discriminado, por razón de sexo y por supuesto por cualquier otra razón.

### **Inclusión**

Toda persona tiene derecho a desarrollar su potencial y su carrera profesional en un entorno inclusivo, donde pueda expresarse tal y como es sin sentirse discriminada ni menospreciada. Desde el Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes se elabora y pone en marcha el Plan Interno de Igualdad, para que nadie se sienta excluido o excluida, protegiendo de esta forma el derecho fundamental que supone respetar la libertad de las personas y su desarrollo social en condiciones de igualdad.

Debemos tener en cuenta, la inclusión laboral, no sólo desde el punto de vista de hombre o mujeres, también se debe valorar la inclusión en razón de problemas de otra índole,

como pueden ser problemas de personas con riesgo de exclusión social, por motivos de salud o económicos, que mayoritariamente afectan a las mujeres.

### **Diversidad**

La concienciación y sensibilidad en materia de diversidad es un principio esencial en una sociedad democrática. Garantizar que todas las personas se sienten integradas independientemente de su sexo, raza, religión o condiciones funcionales es un ámbito en el que el Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes está comprometido a trabajar, este Plan Interno de Igualdad supone un instrumento adicional de gestión de la diversidad, creando espacios de trabajo que fomenten las iniciativas de trabajadores y trabajadoras, y mejoren la eficacia de la plantilla, con la repercusión que ello tendrá en el trato que se dispensara a la Ciudadanía y a los residentes de la Residencia “Caroche”.

### **Bienestar social**

Un entorno de trabajo igualitario es generador de bienestar para la plantilla que se traduce en mejores relaciones y un desarrollo de tareas más eficiente. El Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes, debe y quiere garantizar el bienestar en todos los ámbitos para sus trabajadores y trabajadoras, ya que es en los centros de trabajo, donde pasan parte de su vida y, por tanto, son clave para conseguir su bienestar laboral y social.

### **Lenguaje inclusivo y no sexista**

Tradicionalmente se usa el género masculino en el lenguaje, así como también ocurre en textos escritos. Superar el uso del genérico universal masculino es una forma de hacer un lenguaje más objetivo e inclusivo, ya que no se hace prevalecer un sexo sobre otro; así como se evita distinguir a través de unas reglas establecidas en la sociedad como lo es el género. Con ello se introduce la igualdad en la comunicación administrativa, política y social. Generando desde el Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes, tanto a nivel interno como externo, una comunicación no sexista y el uso del género cuando no es estrictamente necesario.

### **Conciliación y corresponsabilidad**

La conciliación de la vida familiar, laboral y personal supone un reto en nuestra sociedad, así como a los roles estereotipados que tradicionalmente han recaído sobre las mujeres y que aún a día de hoy siguen tolerando. Pero no solo la conciliación, la corresponsabilidad es un reto que hay que plantear solo hacia las mujeres, que toda la plantilla pueda acceder a medidas flexibles para conjugar las diferentes facetas de su vida, es fundamental, pero hay que introducir esas medidas, para que también sean

disfrutadas por los hombres; aliviando de esta forma la carga que soportan las mujeres, estas podrán desarrollarse plenamente como profesionales y como personas en condiciones de igualdad con los hombres. Un ejemplo de ello es el permiso por maternidad, que antes estaba limitado a las mujeres, se introdujo el permiso por paternidad, para que los padres puedan acceder a él, y no sea siempre la madre la que tenga que dejar el trabajo remunerado, para dedicarse al cuidado de su hija o hijo.

### **Transversalidad de género**

La transversalidad de género es una estrategia eficaz para el avance en la consecución de la igualdad entre mujeres y hombres en las políticas públicas y supone contribuir a eliminar desigualdades de género, corregir procedimientos y métodos de trabajo e impulsar tendencias de cambio social.

Para alcanzar el objetivo de igualdad efectiva y real, esta debe implementarse en todos los ámbitos del ayuntamiento y la residencia. Supone ver y aplicar desde la perspectiva del género cualquier decisión que se toma o cualquier acción que se deba llevar a cabo; observar y definir todas las áreas, actividades y políticas, siempre bajo la mirada de género para avanzar en igualdad.

### **Sororidad**

La plantilla del Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes está feminizada, sobre todo el personal de administración, la plantilla de la Residencia está super feminizada. El trabajo entre mujeres y prestarse ayuda entre ellas es clave para la generación de un buen ambiente de trabajo.

Durante el trabajo de campo y la elaboración de las encuestas, se han recibido distintas opiniones al respecto de la desigualdad en el trabajo, indicando que en la Residencia la discriminación va dirigida a los hombres, porque, de una plantilla de 31 personas, solo hay 2 hombres y el resto son mujeres.

### **Consenso**

Los problemas de desigualdad deben abordarse desde el consenso, y no puede depender de la ideología de un partido político, el I Plan Interno de Igualdad para las trabajadoras y los trabajadores debe nacer y desarrollarse fruto del consenso de todos los grupos políticos, así como todos los agentes sociales de Teresa de Cofrentes.

### **Transparencia**

El proceso de elaboración del plan se ha elaborado con total transparencia, informando y comunicando en todo momento a toda la plantilla sobre el plan a través de diversos

canales, así como haciéndola participe del mismo en acciones y objetivos, estableciendo un plan de acción ajustado a la realidad de trabajadoras y trabajadores que compone el Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes y la Residencia “Caroche”.

### **Participación**

Este I Plan Interno de Igualdad de Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes ha contado con la participación de la propia plantilla del Ayuntamiento y la Residencia en su elaboración, a través de los distintos contactos y encuestas, así como en la Comisión de Igualdad, donde están representadas todas las partes implicadas en el plan y que además se encargarán de supervisar el desarrollo e implantación del Plan.

# 3.- MARCO NORMATIVO



## 3.- MARCO NORMATIVO

### Normativa Internacional

La igualdad entre mujeres y hombres y la no discriminación por razón de género son derechos humanos universales reconocidos en diversos textos internacionales. A partir de la Carta de las Naciones Unidas (octubre de 1945) y de la Declaración Universal de Derechos Humanos aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en 1948, la ONU fue adoptando acuerdos que instaron y obligaron a los Estados a garantizar el principio de igualdad y de no discriminación, y entre los cuales cabe destacar los siguientes:

- Convención sobre los derechos políticos de la mujer. Abierta la firma y ratificación por la Asamblea General de NN.UU. en Resolución 640 (VII), de 20 de diciembre de 1952. Entró en vigor el 7 de julio de 1954. Suscrita por el Estado Español el 14 de abril de 1974.
- Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer. Aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas en diciembre de 1979 y ratificada por España en 1983, y Protocolo facultativo a la Convención, aprobado por Resolución A/54/4, la Asamblea General de NN.UU. el 6 de octubre de 1999.
- Declaración sobre la eliminación de la violencia contra la mujer. Aprobada por Resolución de la Asamblea General 48/104, de 20 de diciembre de 1993.
- Declaración de Beijing y Plataforma para la Acción de la IV Conferencia Mundial sobre las Mujeres de las Naciones Unidas (Beijing, 1995) y sus posteriores sesiones de revisión.

### Normativa Europea

Los valores en los que se fundamenta la Unión Europea incluyen la igualdad y la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, artículos 2 y artículo 3.2, del Tratado de la Unión Europea. Estos objetivos de igualdad de trato y no discriminación también están consagrados en los artículos 21 y 23 de la Carta de los Derechos Fundamentales

de la Unión Europea. De este modo, la Unión y sus estados miembros tienen entre sus cometidos la eliminación de las desigualdades entre hombres y mujeres y el fomento de la igualdad a través de todas sus políticas y acciones.

El Tratado de Roma, de 1957, reconoce en su artículo 119 el principio de igual remuneración para mujeres y hombres por trabajos de igual valor.

El Tratado de Maastricht, de 1993, reconoce la implantación de medidas de acción positiva para las mujeres.

El Tratado de Ámsterdam, de 1997, incluye de manera explícita la igualdad de mujeres y hombres como uno de los objetivos de la Unión Europea y señala que la acción positiva es un medio legítimo para conseguir la igualdad. A partir de este Tratado, la igualdad de mujeres y hombres se convierte en una tarea prioritaria en la Unión Europea.

La Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea establece el principio de igualdad de sexos en todos los ámbitos e incluye diversas disposiciones con el objetivo de fomentar la igualdad de mujeres y hombres.

La elaboración de diferentes Directivas Europeas sobre igualdad ha supuesto la transposición de estas a las legislaciones estatales, si bien no tienen carácter vinculante, sí que compromete a los estados miembros a conseguir los objetivos delimitados, dejando margen de libertad a las acciones para alcanzarlos.

La Directiva actual en vigencia es la 2006/54/CE del Parlamento Europeo, de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato de mujeres y hombres en asuntos de empleo.

Igualmente, la Unión Europea dispone desde 1982 de Planes de acción y Planes Estratégicos sucesivos, donde se evidencia la línea de actuación referente a políticas públicas de igualdad.

Este desarrollo normativo por parte de la Unión Europea ha sido el referente para el desarrollo de las políticas de igualdad en nuestro país.

### **Normativa Estatal**

En nuestro país, la Constitución Española reconoce el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de género al proclamar que “los españoles son iguales ante la Ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social” (artículo 14).

Corresponde a los poderes públicos “promover las condiciones para que la libertad y la

igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas” y remover los obstáculos que lo impiden (artículo 9.2).

El Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el artículo 17, señala la “no discriminación en las relaciones laborales”.

La Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para la promoción de la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, introduce los cambios legislativos relacionados con los permisos de maternidad/paternidad y los cuidados de la familia.

Una de las leyes más importantes desarrolladas en nuestro país es la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley se refiere a la generalidad de las políticas públicas en España, tanto estatales como autonómicas y locales. Y lo hace al amparo de la atribución constitucional al Estado de la competencia para la regulación de las condiciones básicas que garanticen la igualdad de todos los españoles y las españolas en el ejercicio de los derechos constitucionales, aunque contiene una regulación más detallada en aquellos ámbitos de competencia, básica o legislativa plena, del Estado. En su artículo 14, establece los criterios de actuación por parte de los poderes públicos, incorporando el principio de igualdad de trato y oportunidades de manera transversal a toda acción gubernamental y en todos los ámbitos; incorporando el lenguaje no sexista en el ámbito administrativo y su fomento en la totalidad de las relaciones sociales, culturales y artísticas (punto 11)

En su artículo 15, establece la transversalidad del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres: “Las Administraciones públicas lo integrarán, de forma activa, en la adopción y ejecución de sus disposiciones normativas, en la definición y presupuestación de políticas públicas en todos los ámbitos y en el desarrollo del conjunto de todas sus actividades.”

El Artículo 21 define la colaboración entre las Administraciones públicas, y en su punto 2 señala que “las Entidades Locales integrarán el derecho de igualdad en el ejercicio de sus competencias y colaborarán, a tal efecto, con el resto de las Administraciones públicas”.

El Artículo 46, en su punto 1, define el concepto de los Planes de Igualdad como “conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las

estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

En el apartado 2 se establece los define, establece su contenido mínimo y el proceso de elaboración: “Un conjunto ordenado de medidas evaluables dirigidas a remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Con carácter previo se elaborará un diagnóstico negociado, en su caso, con la representación legal de las personas trabajadoras, que contendrá al menos las siguientes materias:

- a) Proceso de selección y contratación.
- b) Clasificación profesional.
- c) Formación.
- d) Promoción profesional.
- e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.
- f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- g) Infrarrepresentación femenina.
- h) Retribuciones.
- i) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

La elaboración del diagnóstico se realizará en el seno de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, para lo cual, la dirección de la empresa facilitará todos los datos e información necesaria para elaborar el mismo en relación con las materias enumeradas en este apartado, así como los datos del Registro regulados en el artículo 28, apartado 2 del Estatuto de los Trabajadores.

El artículo 47, garantiza el acceso de la representación legal de los trabajadores y trabajadoras o, en su defecto, de los propios trabajadores y trabajadoras, a la información sobre el contenido de los Planes de igualdad y la consecución de sus objetivos y en el artículo 48 establece la obligatoriedad de medidas específicas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo.

En el artículo 51. Criterios de actuación de las Administraciones públicas.

Las Administraciones públicas, en el ámbito de sus respectivas competencias y en aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres, deberán:

- a) Remover los obstáculos que impliquen la pervivencia de cualquier tipo de discriminación con el fin de ofrecer condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y

hombres en el acceso al empleo público y en el desarrollo de la carrera profesional.

b) Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, sin menoscabo de la promoción profesional.

c) Fomentar la formación en igualdad, tanto en el acceso al empleo público como a lo largo de la carrera profesional.

d) Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de selección y valoración.

e) Establecer medidas efectivas de protección frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.

f) Establecer medidas efectivas para eliminar cualquier discriminación retributiva, directa o indirecta, por razón de sexo.

g) Evaluar periódicamente la efectividad del principio de igualdad en sus respectivos ámbitos de actuación.

El Artículo 61, establece que en todas las pruebas de acceso al empleo público se contemple el estudio y aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres en los diversos ámbitos de la función pública; y que las administraciones públicas impartirán cursos de formación sobre la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y sobre prevención de la violencia de género dirigidos a todo su personal.

El Artículo 62. Protocolo de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo, establece la obligatoriedad de negociar con la representación legal de las trabajadoras y trabajadores, un protocolo de actuación sobre acoso sexual y por razón de sexo que comprenda: el compromiso de prevenir y tolerancia 0; la instrucción a todo el personal del deber de respetar la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad, así como la igualdad de trato entre mujeres y hombres; el tratamiento reservado de las denuncias y la identificación de las personas responsables de atender a quienes formulen una queja o denuncia.

En el Artículo 63. Evaluación sobre la igualdad en el empleo público establece que todos los organismos públicos deben facilitar información relativa a la aplicación efectiva en cada uno de ellos del principio de igualdad entre mujeres y hombres, con especificación, mediante la desagregación por sexo de los datos, de la distribución de su plantilla, grupo de titulación, nivel de complemento de destino y retribuciones promediadas de su personal.

Otras leyes a nivel nacional que están relacionadas con el principio de no discriminación y con las políticas públicas de igualdad son:

La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno que en su Artículo 29. Infracciones disciplinarias recoge como infracciones muy graves “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, sexual y por razón de sexo” y el acoso laboral.

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su artículo 1, refleja como fundamento de la actuación de las personas funcionarias públicas la igualdad de trato entre mujeres y hombres. Es de aplicación también para el personal de las administraciones locales (art. 2.c) y en su Disposición adicional séptima. Planes de igualdad establece lo siguiente:

1. Las Administraciones Públicas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.
2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las Administraciones Públicas deberán elaborar y aplicar un plan de igualdad a desarrollar en el convenio colectivo o acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario que sea aplicable, en los términos previstos en el mismo.

La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en su artículo 201, relativo a las Obligaciones en materia medioambiental, social o laboral, indica que “Los órganos de contratación tomaran las medidas pertinentes para garantizar que en la ejecución de los contratos los contratistas cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado y en particular las establecidas en el anexo V.”

El Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, introduce modificaciones en el artículo 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estableciendo medidas urgentes para reducir la brecha salarial y modificando las áreas que deben contener los planes de igualdad, además de la creación de un Registro Estatal de Planes de Igualdad. El art. 3 de este decreto modifica el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que concierne a los permisos de maternidad/paternidad, y el art. 6 modifica el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, del texto refundido de la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social, referente al incumplimiento de las

obligaciones que en materia de planes y medidas de igualdad establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Este Decreto supone un impulso y un compromiso firme en erradicar las desigualdades persistentes en el ámbito del empleo y la ocupación, tanto en las empresas privadas como en la administración pública.

### ***Normativa Autonómica***

El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana recoge la promoción de la mujer entre sus competencias. La reforma del estatuto de Autonomía mediante la Ley Orgánica 1/2006 de la Generalitat Valenciana, amplía estas competencias, comprometiéndose a garantizar la igualdad efectiva de mujeres y hombres en todas las esferas, además de garantizar la conciliación de la vida familiar y laboral y la protección de las víctimas de violencia de género.

La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat Valenciana para la igualdad entre mujeres y hombres, tiene como finalidad “establecer una serie de medidas dirigidas a la eliminación de la discriminación y a la consecución del ejercicio de los derechos humanos y libertades fundamentales para las mujeres, sobre la base de la igualdad de mujeres y hombres”. Además, señala como principios rectores de la acción administrativa: la adopción de medidas apropiadas para modificar los estereotipos de género y la adopción de una estrategia dual formada por medidas temporales de acción positiva y transversalidad de género.

En su artículo 20, relativo a los planes de igualdad en las empresas, establece en el apartado 4 la obligatoriedad de tener plan de igualdad todas las empresas u organizaciones participadas con capital público.

En el artículo 44, establece la igualdad en el acceso a la formación continua; en el 45 la igualdad en la promoción interna; en el 46 el fomento de la igualdad en el ámbito de la contratación; en el 47 la incorporación en el Régimen de la Función Pública Valenciana el código de conducta contra el acoso sexual recogido en la Recomendación de la Comisión de las Comunidades Europeas de 27 de noviembre de 1991, relativa a la protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo; y en el 48 hace referencia a la utilización del lenguaje no-sexista en los escritos administrativos. Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la Función Pública Valenciana, en su artículo 3 establece que se aplica a las administraciones locales y que el personal se regirá, además de por la legislación laboral y las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos del Estatuto Básico del Empleado Público y por los de la presente ley que así lo dispongan expresamente.

Respecto al acceso a la función pública, el artículo 51 establece los siguientes principios de selección:

- a) Mérito, capacidad e igualdad.
- b) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- c) Transparencia.
- d) Imparcialidad y profesionalidad de las personas que formen parte de los órganos de selección.
- e) Independencia, confidencialidad y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- f) Adecuación del contenido de las pruebas que forman parte de los procedimientos selectivos a las funciones a asumir y las tareas a desarrollar.
- g) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procedimientos de selección.
- h) Eficacia y eficiencia.
- i) Igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Y en la Disposición Adicional Once, relativa a los Planes de igualdad, establece la obligatoriedad de las administraciones, las locales también, de contar con un Plan de Igualdad: “Las administraciones públicas elaborarán y aprobarán planes de igualdad de género que contendrá un conjunto de medidas que posibiliten la eliminación de los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad real de oportunidades entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público y en su desarrollo profesional”.

La Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, Integral contra la Violencia sobre la Mujer en el Ámbito de la Comunitat Valenciana, en su artículo 19, hace referencia a los derechos de las empleadas públicas de la administración de la Generalitat víctimas de violencia de género respecto a su movilidad.

El Decreto 56/2016, del Consell, de 6 de mayo, por el que se aprueba el Código de Buen Gobierno de la Generalitat, en su artículo 39: Relación con el personal de la institución.

1. Las personas sujetas a este Código fomentarán el reconocimiento del trabajo bien hecho en la institución o entidad a la que pertenezcan y darán un trato adecuado, digno y respetuoso a su personal, involucrándolo en la definición y el éxito de los objetivos y resultados. Asimismo, promoverán un clima laboral satisfactorio y respetuoso con la igualdad y la salud.

2. Las personas sujetas a este Código impulsarán, en las organizaciones a las que pertenezcan, una cultura de la innovación basada en la creatividad, la implicación y la mejora continua de los resultados de los procesos, los productos y los servicios, todo desde una visión estratégica centrada en las demandas y necesidades de la ciudadanía.

El Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, en su artículo 2 establece los principios de actuación respecto al acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo, también de las personas con diversidad funcional; y la garantía del cumplimiento efectivo de las medidas específicas tendentes a alcanzar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en los términos establecidos en la normativa y planes de igualdad vigentes.

En su artículo 3, apartado 3 indica que las disposiciones de este decreto serán también de aplicación a las personas de las administraciones locales.

En su artículo 78. Traslado por razón de violencia de género y por razón de violencia terrorista establece las condiciones y requisitos para las empleadas públicas víctimas de violencia de género, tanto de la Generalitat Valenciana como de las entidades locales, tanto del personal laboral fijo, como de las funcionarias interinas y laborales temporales, garantizando la intimidad de la víctima, en especial, sus datos personales, los de sus descendientes y los de cualquier persona que esté bajo su guarda o custodia.

La ley de Igualdad Salarial establece unos mecanismos para garantizar la igualdad retributiva y poder identificar y corregir las desigualdades salariales existentes en las empresas entre hombres y mujeres, lo que coloquialmente se conoce como brecha salarial.

Las medidas, recogidas en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, entran en vigor el 14 de abril de 2021 y son obligatorias para las empresas.

#### Artículo 1. Objeto.

El objeto de este real decreto es establecer medidas específicas para hacer efectivo el derecho a la igualdad de trato y a la no discriminación entre mujeres y hombres en materia retributiva, desarrollando los mecanismos para identificar y corregir la discriminación en este ámbito y luchar contra la misma, promoviendo las condiciones necesarias y removiendo los obstáculos existentes, de conformidad con lo establecido en los artículos 9.2 y 14 de la Constitución Española y de acuerdo con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### Artículo 2. Ámbito de aplicación.

#### Artículo 3. Principio de transparencia retributiva.

#### Artículo 4. La obligación de igual retribución por trabajo de igual valor.

#### Artículo 5. Normas generales sobre el registro retributivo.

#### Artículo 6. Registro retributivo de las empresas con auditoría retributiva.

#### Artículo 7. Concepto de auditoría retributiva.

#### Artículo 8. Contenido de la auditoría retributiva.

#### Artículo 9. Valoración de puestos de trabajo en los convenios colectivos.

#### Artículo 10. Alcance de la tutela administrativa y judicial.

#### Artículo 11. Igualdad retributiva de las personas trabajadoras a tiempo parcial.

<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2020-12215>

# 4.- DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL



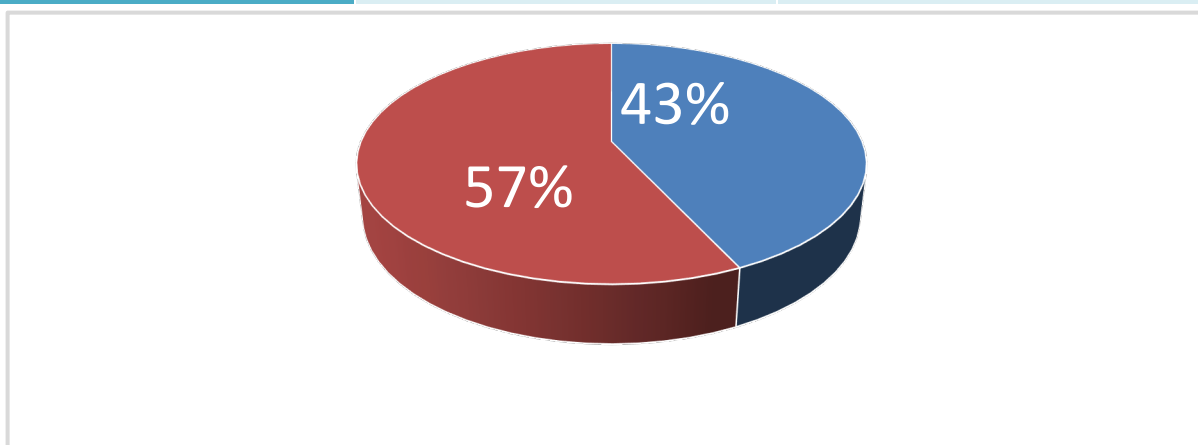
## 4.- DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL

a. **Composición de la plantilla: Presencia de mujeres y hombres en la organización.**

El I Plan Interno de Igualdad del Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes, para poder entenderse mejor, en algunos puntos hay que dividirlo en dos planos, la plantilla propia del Ayuntamiento y la plantilla de la Residencia Caroche, en esta última cabe destacar tal y como nos han comentado durante la elaboración del Plan, que existen muchos problemas actualmente para encontrar personal y hay muchos cambios en la plantilla.

### Composición de la Plantilla – Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes

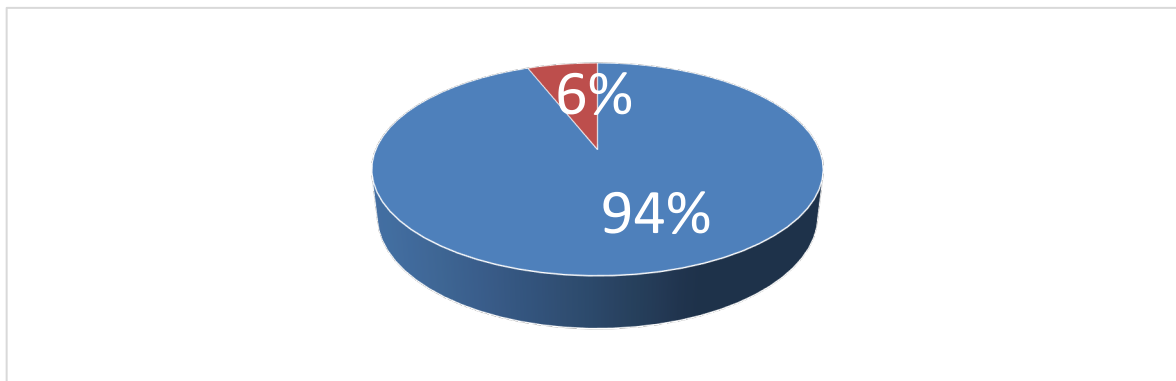
TOTAL	HOMBRES	MUJERES
21	12 (57%)	9 (43%)



### Composición de la Plantilla – Residencia Caroche

TOTAL	HOMBRES	MUJERES
31	2 (6%)	29 (94%)

**b. Composición de la plantilla: personal funcionario y personal laboral.**



**AYUNTAMIENTO DE TERESA DE COFRENTES**

<i>PLANTILLA TOTAL</i>	21	FUNCIONARIO/A	TEMPORAL O INDEFINIDO
<b>HOMBRES</b>	12	2	10
<b>MUJERES</b>	9	1	8

<u>FIGURA PROFESIONAL</u>	<u>HOMBRE</u>	<u>MUJER</u>	<u>TOTAL</u>
SECRETARIO/A	1	0	1
ARQUITECTO/A	1	0	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	2	3
AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	0	1	1
TRABAJADOR/A SOCIAL	0	1	1
MONITOR/A GIMNASIO	1	0	1
BIBLIOTECARIO/A	0	1	1
ENCARGADO/A OBRA	1	0	1
PEON OBRA	3	0	3
OFICIAL 2ª	2	0	2
AUXILIAR LIMPIEZA	0	2	2
TECNICO/A TURISMO	0	1	1

<b>SOCORRISTA</b>	2	0	2
<b>TAQUILLERO/A</b>	0	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>21</b>

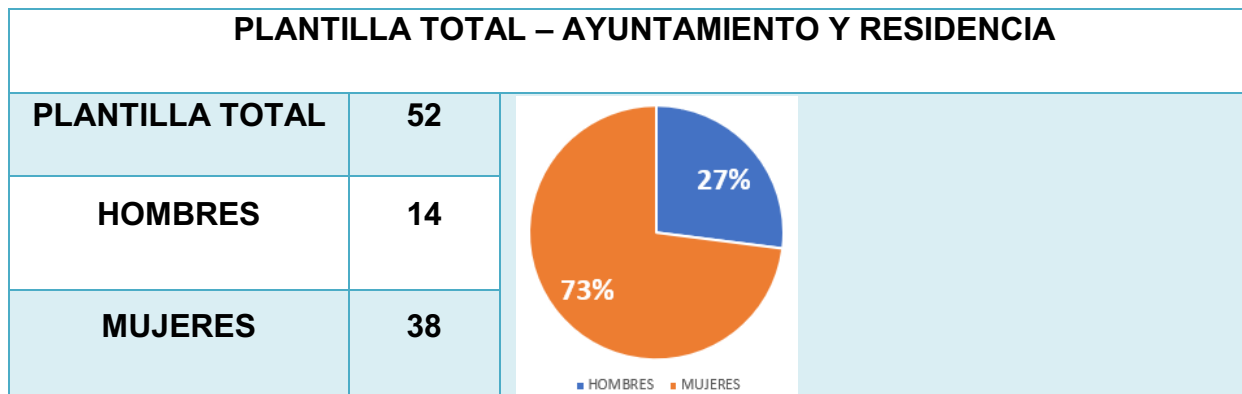
La plantilla de 21 personas está compuesta por 9 mujeres, que representa el 43% y de 12 hombres, representando el 57% de la plantilla.

### **RESIDENCIA "CAROCHE"**

<i>PLANTILLA TOTAL</i>	31	FUNCIONARIO/A	TEMPORAL O INDEFINIDO
<b>HOMBRES</b>	<b>2</b>	<b>SIN DATOS</b>	<b>SIN DATOS</b>
<b>MUJERES</b>	<b>29</b>	<b>SIN DATOS</b>	<b>SIN DATOS</b>

<u>FIGURA PROFESIONAL</u>	<u>HOMBRE</u>	<u>MUJER</u>	<u>TOTAL</u>
<b>DIRECCION</b>	0	1	1
<b>ADJUNTO/A DIRECCION</b>	0	1	1
<b>MEDICO/A</b>	1	0	1
<b>FISIOTERAPEUTA</b>	0	1	1
<b>PSICOLOGO/A</b>	0	1	1
<b>TRABAJADOR/A SOCIAL</b>	0	1	1
<b>COCINERO/A</b>	0	3	3
<b>AUXILIAR DE SERVICIOS</b>	0	10	10
<b>AUXILIAR DE ENFERMERIA</b>	1	11	12
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>29</b>	<b>31</b>

La plantilla de 31 personas está compuesta por 29 mujeres, que representa el 94% y de 2 hombres, representando el 6% de la plantilla.



En cuanto al Equipo de Gobierno del Ayuntamiento, hay 3 hombres y 1 mujer ocupando las respectivas concejalías:

- José Javier Jiménez Miravalles, Alcalde-Presidente
- Isabel.Fernández Villodre. Concejalías de Cultura, Educación, Igualdad, Desarrollo Local y Asociaciones, Bienestar Social y Sanidad.
- Aurelio Veintimilla Piera. Concejalías Obras y fomento de empleo.
- Manuel Martínez Martínez. Concejalías de Fiestas, Turismo, Juventud y Deporte.

### c. Retribución de la plantilla.

Tras el análisis de las hojas de salario, no se detecta ningún tipo de discriminación retributiva por razón de sexo, ni de otra índole. Tampoco se ha recibido ningún tipo de queja por parte de las trabajadoras y los trabajadores de la plantilla del Ayuntamiento, ni de la Residencia sobre este punto.

El salario base, en cada categoría y a igual puesto de trabajo, es el mismo, la única variable que existe se basó en los pluses que recibe cada trabajador o trabajadora, como son el plus de nocturnidad y la antigüedad en el puesto de trabajo.

# 5.- INFORME DE PARTICIPACIÓN



## a. Informe encuesta online

El Ayuntamiento de Teresa, interesado y responsabilizado con la igualdad de mujeres y hombres dentro de la institución, ha elaborado el I Plan de Igualdad Interno. Para garantizar su efectividad se ha realizado un cuestionario online, a través de la plataforma [es.surveymonkey.com](https://es.surveymonkey.com), que ha servido de diagnóstico para la adecuada realización del Plan de Igualdad Interno, que se realizará de acuerdo con la información y los resultados obtenidos en este diagnóstico.

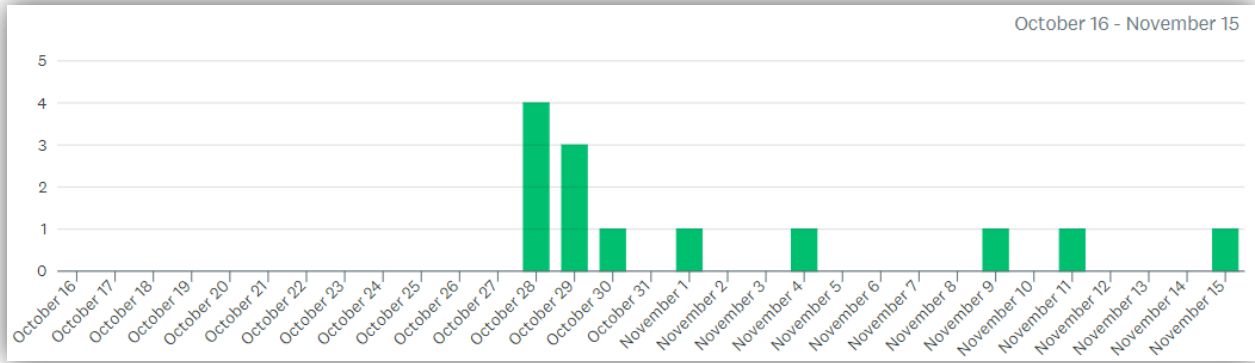
El cuestionario online es totalmente anónimo y confidencial, consta de 32 preguntas que han sido contestadas por 13 personas, en un tiempo medio de 5 minutos. Cada pregunta del formulario tiene su correspondiente gráfico para mostrar visualmente las respuestas, así como un breve análisis descriptivo.

Hay que tener muy en cuenta que, en los análisis descriptivos realizados, aunque se haga referencia a las personas, hombres o mujeres, se hace alusión únicamente a las 13 personas que completaron el formulario online mencionado a través de [surveymonkey](https://es.surveymonkey.com) y en ningún caso al total de la plantilla.

A continuación, aparecerán 32 gráficos correspondientes a las 32 preguntas.

Tal como se indica la plantilla total entre el ayuntamiento y la residencia, se compone de 52 personas, se ha remitido el enlace para realizar la encuesta a 48 personas, faltando el contacto de 4 personas de la plantilla.

La encuesta se abrió el 16 de octubre, y se cerró el 15 de noviembre de 2021

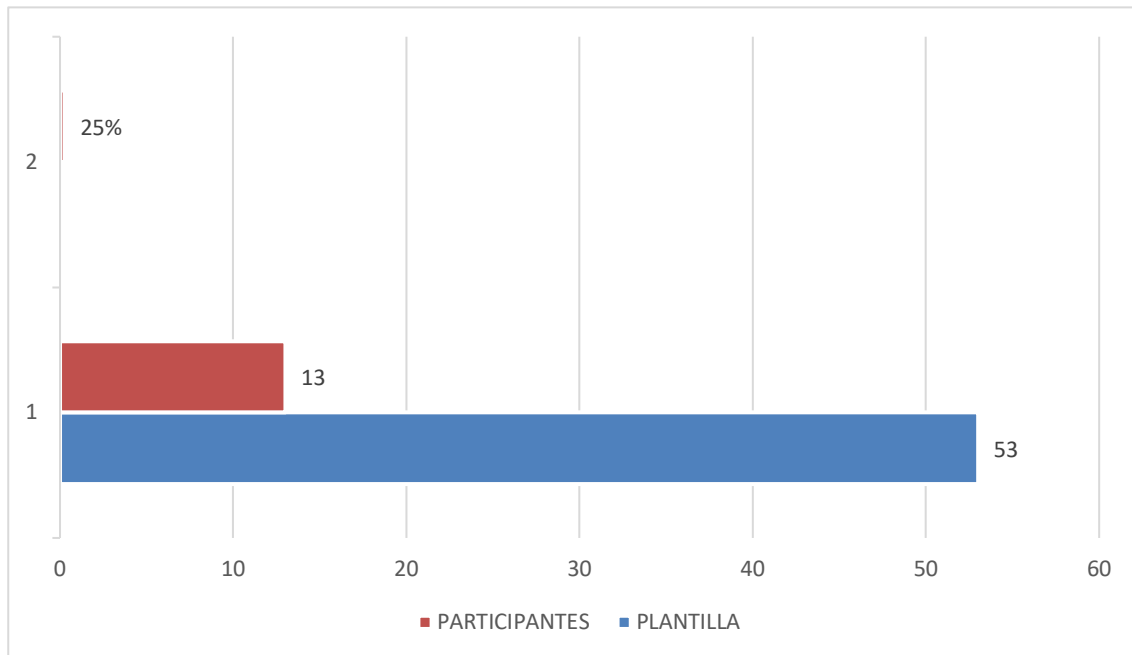


<https://es.surveymonkey.com/r/VDCBXP5>



Se remite enlace y código QR, para poder realizar la encuesta.

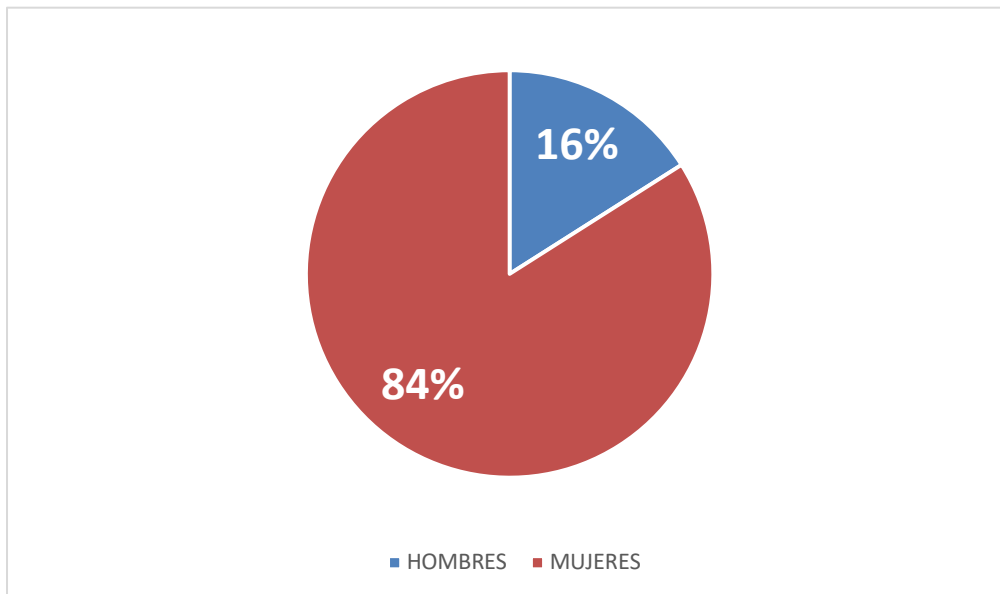
### 1.- Participación



Han participado 13 de las 53 personas que componen la plantilla, es decir, un 25%.

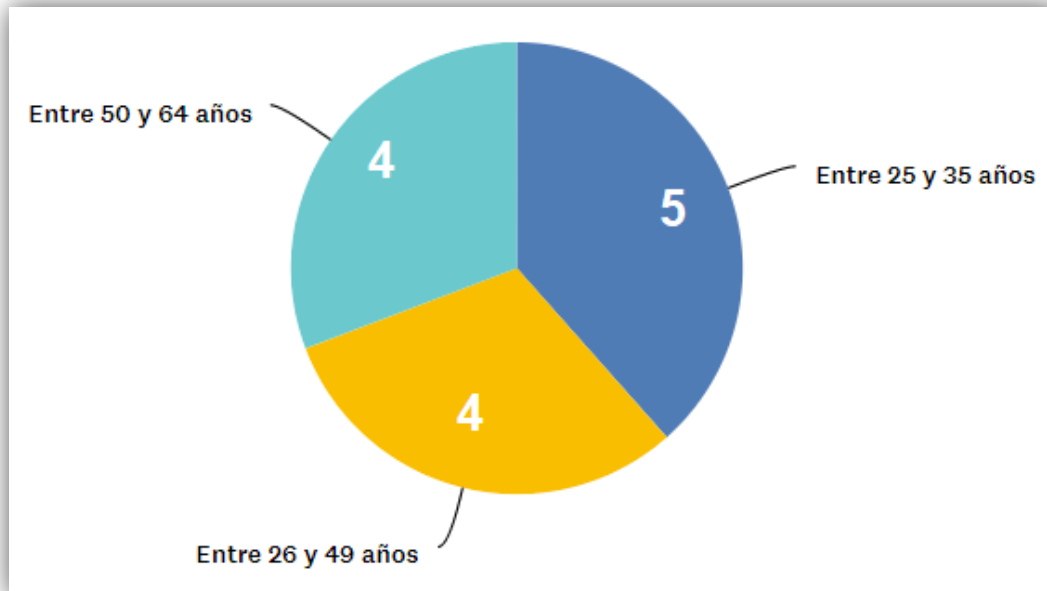
Es la media habitual en este tipo de planes.

## 2.- ¿Cuál es tu sexo?



El cuestionario fue realizado por 13 personas, de las cuales 11 son mujeres y 2 son hombres. Habiendo, por tanto, una inmensa mayoría femenina.

## 3.- ¿Qué edad tienes?



La edad de las personas que contestaron oscila entre los 25 y 64 años, siendo lo normal, ya que están dentro de la edad laboral, el tramo de 25 a 35 años, han participado 5 personas, en los otros tramos de 26 a 49 y 50 a 64 años, 4 personas de cada grupo.

#### 4.- ¿Cuánto tiempo llevas trabajando en el ayuntamiento o la residencia?

OPCIONES DE RESPUESTA	PERSONAS	TANTO POR CIENTO %
Menos de 1 año	1	7,69
Entre 1 y 5 años	7	53,85
Entre 6 y 10 años	4	30,77
Entre 11 y 15 años	1	7,69
Entre 16 y 20 años	0	0
Entre 21 y 25 años	0	0
Más de 25 años	0	0

Respecto a los años que llevan trabajando en el ayuntamiento las personas que realizaron el formulario, el tramo que destaca es el de 1 a 5 años.

De las personas que han contestado 7 de ellos, el 53,85 %, están trabajando desde hace 1 a 5 años, 4 de ellas el 30,77 % llevan trabajando entre los 6 y los 10 años.

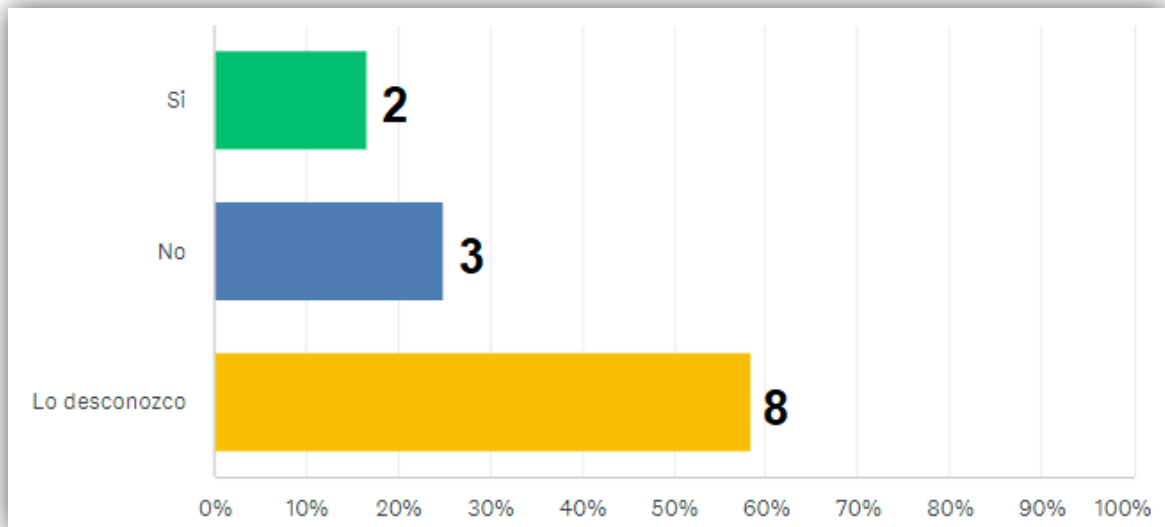
Por tanto, existe una cierta estabilidad laboral para las personas que componen la plantilla del ayuntamiento y residencia.

#### 5.- ¿Cuál es tu tipología contractual?

Personal laboral indefinido	83,33 %
Personal laboral fijo	8,33 %
Personal laboral temporal	8,33 %
Personal eventual	0,00 %

El 83,33 % de las personas que han respondido tienen un contrato laboral indefinido.

**6.- ¿Existe un protocolo o sistema de contratación, que asegure la igualdad de oportunidades?**

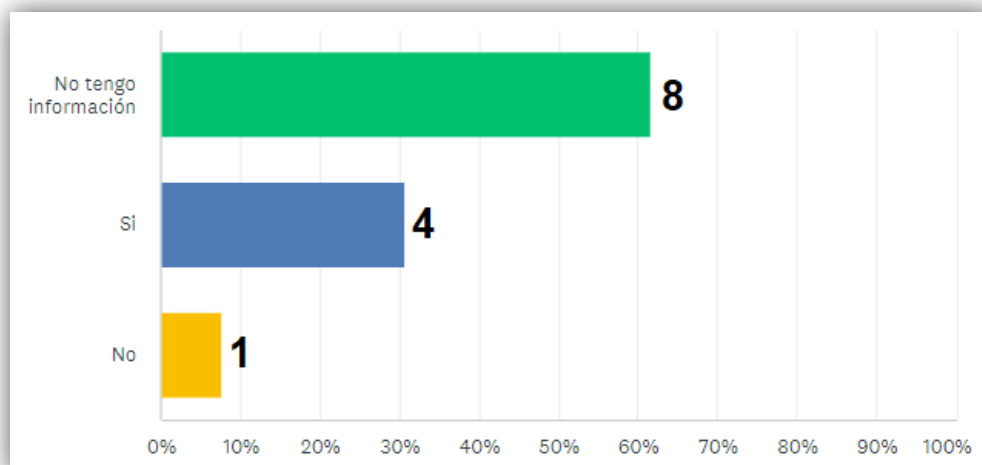


De las 13 personas que han respondido a la encuesta, 8 de ellas desconocen si existe un Protocolo o Sistema de contratación que asegure la igualdad de oportunidades, 3 de ellas dicen que no existe protocolo y 2 de ellas afirman que si existe un protocolo o sistema de contratación.

- Respuesta del Ayuntamiento: No
- Respuesta de la Residencia: No

Por tanto, existe una total desinformación entre la plantilla al respecto.

**7.- Los canales de información que hay para contratación o cubrir las vacantes ¿Garantizan la no discriminación por razón de sexo?**

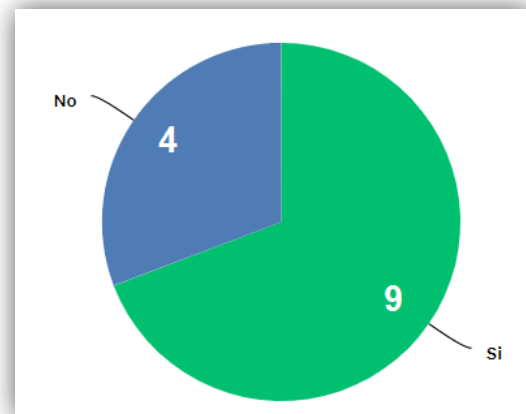


De las 13 personas que han contestado, 8 personas dicen no tener información al respecto, 4 dicen que si existen canales de información y 1 persona dice que no hay canales de información.

- Respuesta Ayuntamiento: Sí
- Respuesta Residencia: No hay canales de información.

También en este punto existe mucha falta de información hacia la plantilla.

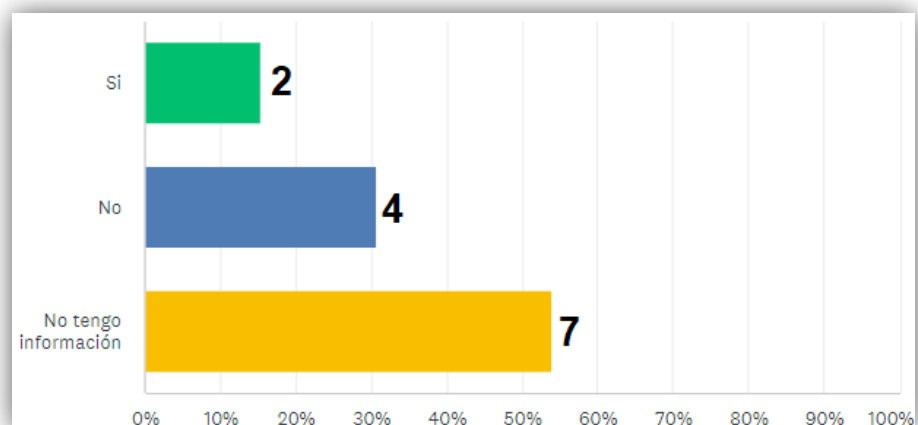
### 8.- ¿Crees que, en las comunicaciones internas, se utiliza un lenguaje neutro y sin ningún tipo de sesgo de género?



De las 13 personas, 9 de ellas consideran que en las comunicaciones internas se utiliza lenguaje neutro y sin ningún tipo de sesgo de género, 4 de ellas opinan que no se utiliza bien el lenguaje en cuanto a las comunicaciones internas.

- Respuesta Ayuntamiento: No
- Respuesta Residencia: Sí

### 9.- ¿Existe un plan de formación que tenga en cuenta las necesidades de la plantilla?

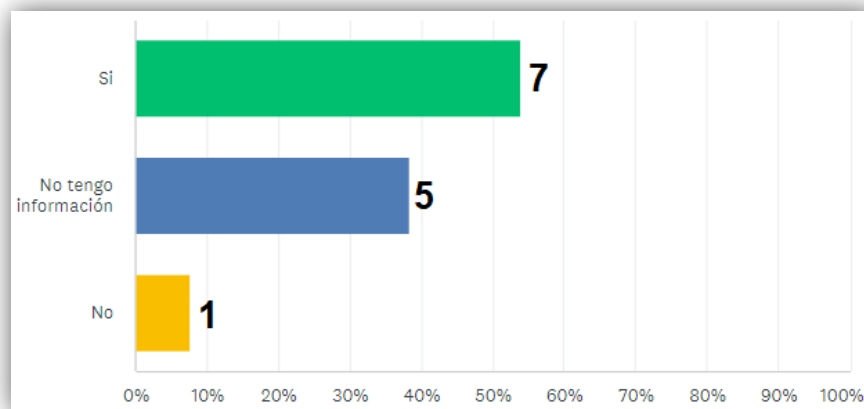


En cuanto a los planes de formación interna, 7 de las 13 personas, no disponen de

información, 4 de ellas afirman que no existe plan de formación y 2 de ellas afirman que si hay plan de formación.

- Respuesta del Ayuntamiento: No
- Respuesta de la Residencia: El plan de formación, queda reducido a la formación para la Seguridad e Higiene, y simulacros de incendio. No hay presupuesto para más.

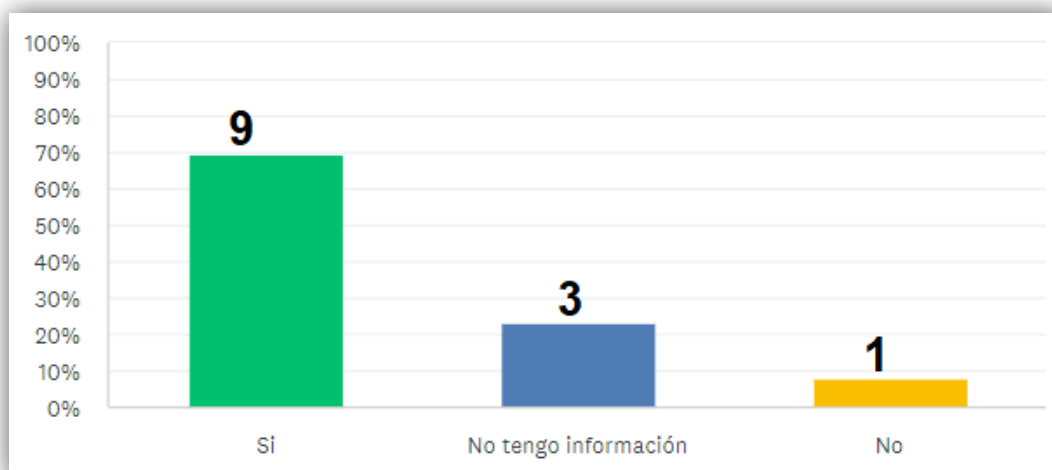
### 10.- ¿Se analizan las necesidades de formación de cada puesto de trabajo?



7 de las 13 personas que han participado en la encuesta, dicen que se analizan las necesidades de formación de cada puesto de trabajo, 5 de ellas no tienen información al respecto y 1 de ellas dice que no se analizan las necesidades.

- Respuesta del Ayuntamiento: No
- Respuesta de la Residencia: No, aun siendo conscientes de las necesidades, no hay posibilidad de invertir en formación.

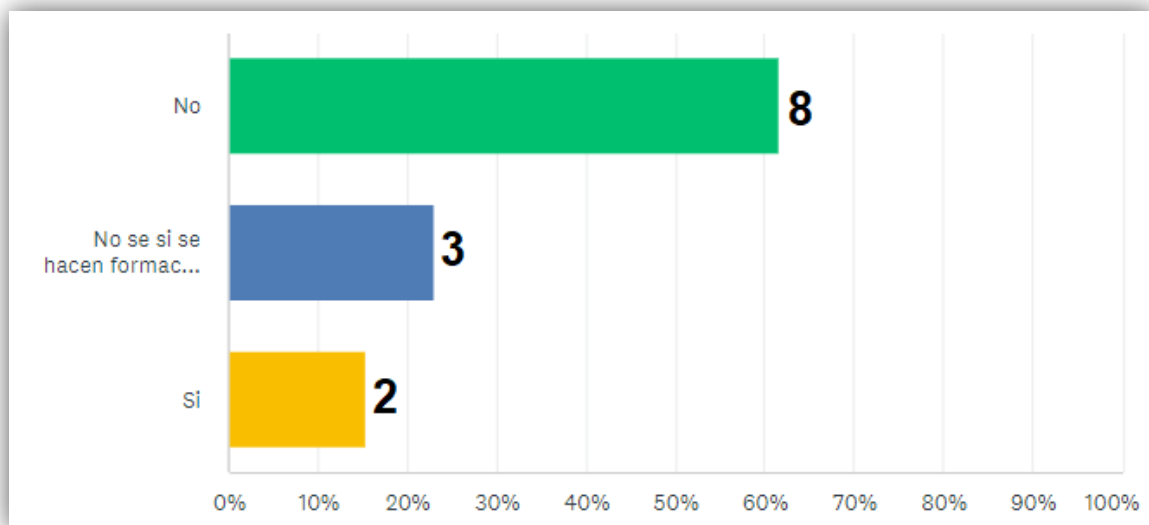
### 11.- ¿La formación se puede realizar en horario laboral?



9 personas dicen que se puede realizar la formación en horario laboral, 3 de ellas no disponen de información y 1 de ellas dice que la formación no se puede realizar en horario laboral.

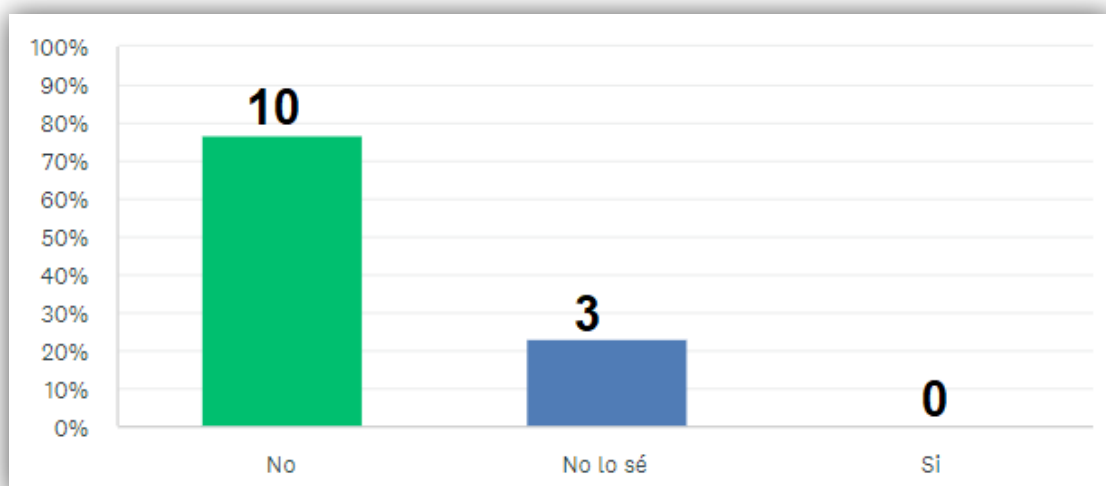
- Respuesta del Ayuntamiento: Sí
- Respuesta de la Residencia: No, ya que los turnos de trabajo son rotativos, con mucha carga de trabajo, que dificulta poder hacer formación. Si se hace fuera de la jornada laboral, se devuelven las horas en tiempo libre.

## 12.- ¿Recibes algún tipo de formación, curso, taller, sobre la igualdad?



8 personas, de las 13 que han respondido a la encuesta, dicen no haber recibido ningún tipo de formación sobre el tema de igualdad, 3 contestan que no saben si existe formación en ese ámbito y 2 de ellas afirman haber recibido formación sobre igualdad.

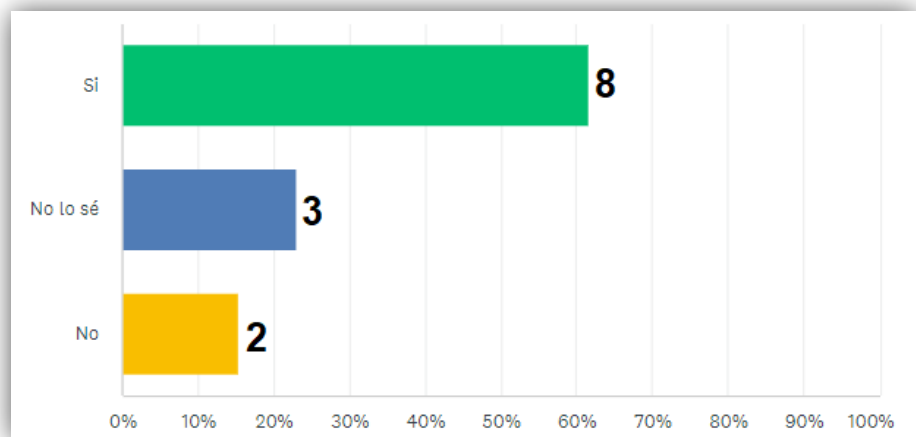
## 13.- ¿Las ofertas de trabajo que se publican, se expresa la preferencia hacia algún sexo?



En cuanto a las ofertas de trabajo que publica tanto el ayuntamiento, como la residencia, ninguna de las personas que han respondido a la encuesta, dicen que en ningún momento se hace referencia al sexo o género en la petición, 3 de ellas no lo saben y el resto afirman que nunca han visto que se exprese ningún tipo de preferencia.

- Respuesta del Ayuntamiento: No
- Respuesta de la Residencia: No

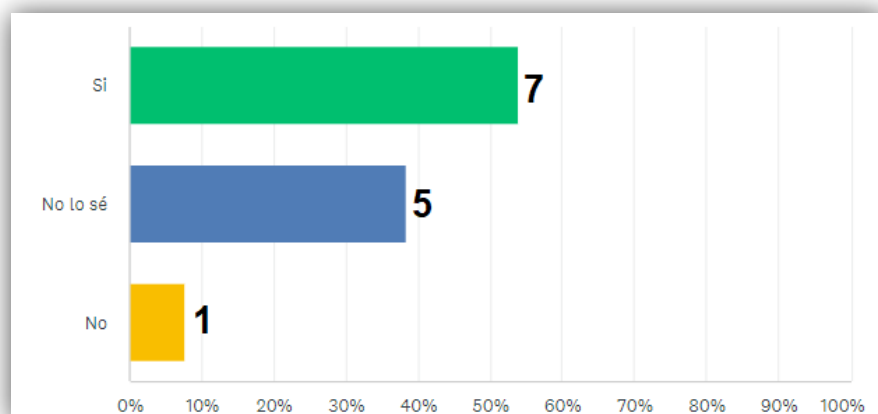
**14.- ¿El perfil profesional descrito en la ofertas de trabajo, se adapta a los requisitos sin discriminar por razón de sexo?**



Poco más del 60% de las personas opina que el personal profesional descrito en las ofertas sí se adapta a los requisitos del puesto de trabajo sin discriminación por razón de sexo; siendo una minoría las personas que piensan que no se adapta o que no lo saben.

- Respuesta del Ayuntamiento: Sí
- Respuesta de la Residencia: Sí

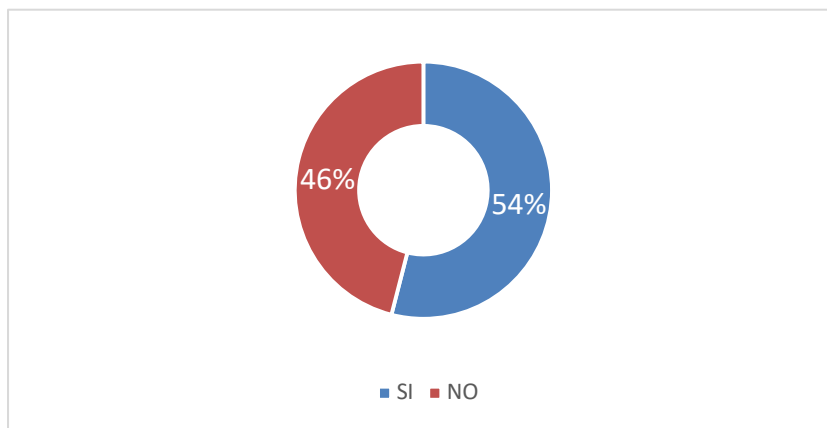
**15.- ¿Las personas que realizan las entrevistas y la contratación, crees que están sensibilizadas en materia de Igualdad entre mujeres y hombres?**



De las 13 personas encuestadas, una de ellas dice que las personas que realizan las entrevistas y/o hacen la contratación no están sensibilizadas en materia de igualdad, 5 de ellas no lo saben, es decir, no tiene opinión al respecto y 7 de ellas, creen que las personas que realizan las entrevistas y la contratación si están sensibilizadas en materia de igualdad.

- Respuesta del Ayuntamiento: Sí
- Respuesta de la Residencia: Sí

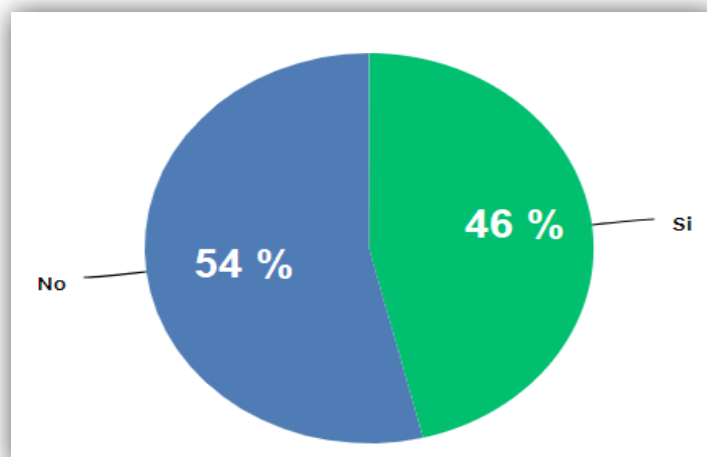
### 16.- ¿Se te permite flexibilidad de horario para favorecer la conciliación de la vida laboral, familiar y personal?



El 54 % del personal que ha respondido afirman que no se les permite la flexibilidad laboral para la conciliación familiar y/o personal, un 46 % afirma que sí.

- La plantilla del ayuntamiento tiene más facilidad para poder flexibilizar su horario, en la Residencia, se trabaja a turnos rotativos, la carga de trabajo y la falta de personal, se hace más difícil poder lograr una flexibilidad horaria.

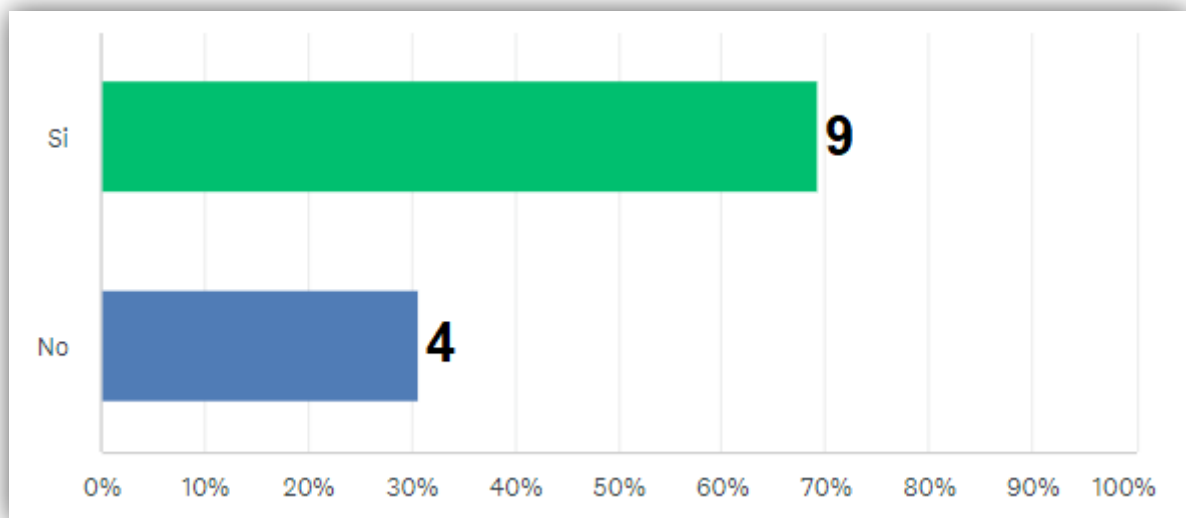
### 17.- ¿Se te informa sobre la Normativa legal de conciliación laboral?



La misma proporción de personal que han respondido a la encuesta, afirman en un 54% que no se les informa sobre la Normativa Legal de conciliación laboral y un 46% dicen que si se les informa sobre la Normativa.

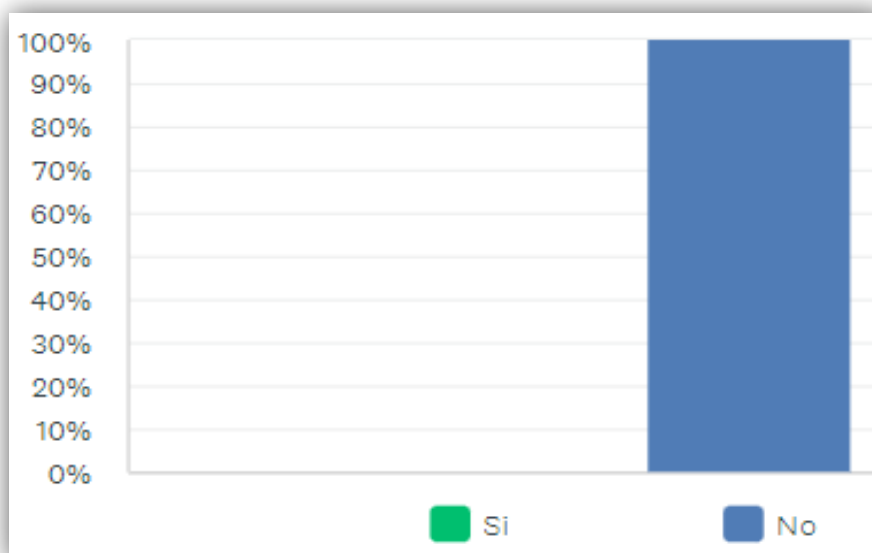
- Respuesta del Ayuntamiento: Lo conocen a través del Convenio Laboral.
- Respuesta de la Residencia: No se puede informar de algo, que no se puede ofrecer.

### 18.- ¿Tienes hijas o hijos a tu cargo?



De los que han respondido, casi el 70% tienen al menos un hijo o hija a su cargo, el 30% restante, dicen no tener a su cargo ningún hijo o hija.

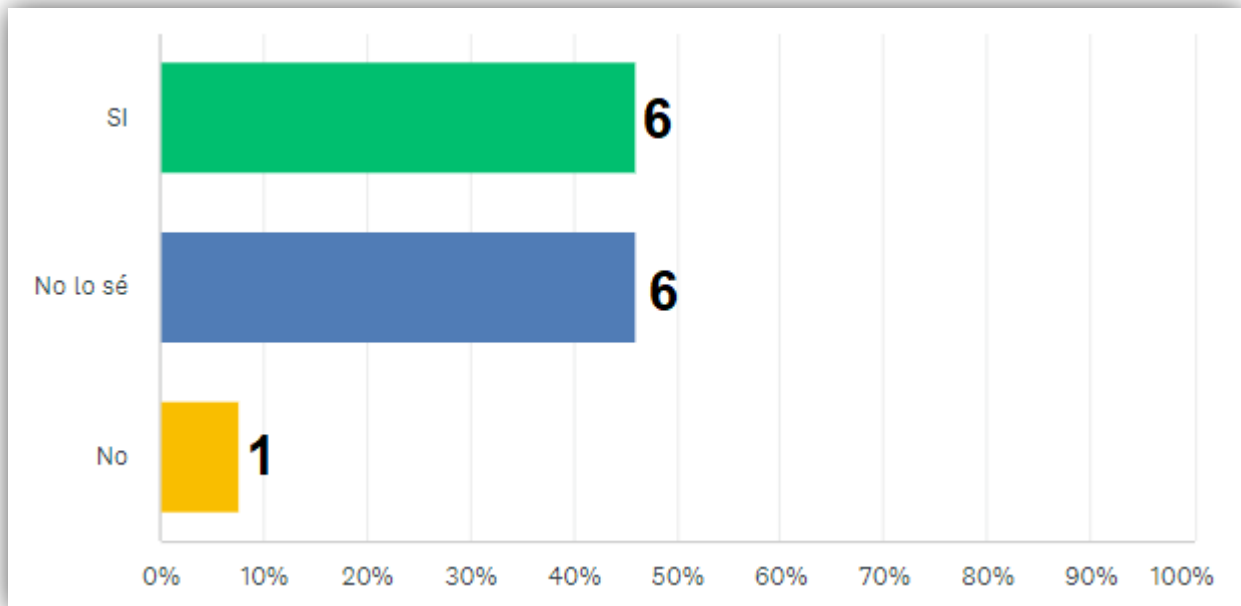
### 19.- ¿Tienes personas mayores o en situación de dependencia a tu cargo?



Ninguna de las personas que han respondido a la encuesta, tiene personas mayores o

en situación de dependencia a su cargo.

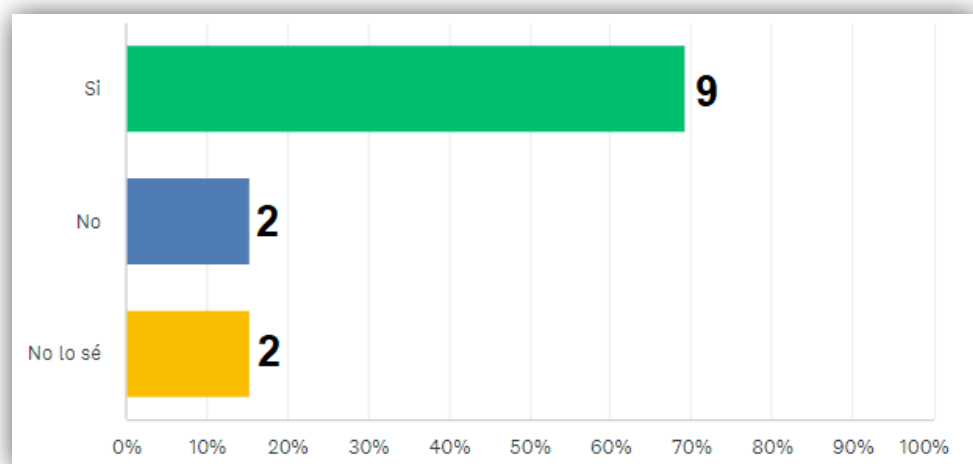
**20.- ¿El convenio colectivo del ayuntamiento? ¿Define de forma objetiva y clara cada uno de los conceptos retributivos?**



Sobre la información, sobre el convenio colectivo, 1 de las personas que han respondido a la encuesta, dicen que no quedan claros los conceptos, 6 de ellas no lo saben y 6 afirman que si quedan claros los conceptos.

- Respuesta del Ayuntamiento: Sí
- Respuesta de la Residencia: Sí

**21.- ¿Los pluses o complementos salariales son accesibles en igualdad de condiciones para toda la plantilla?**

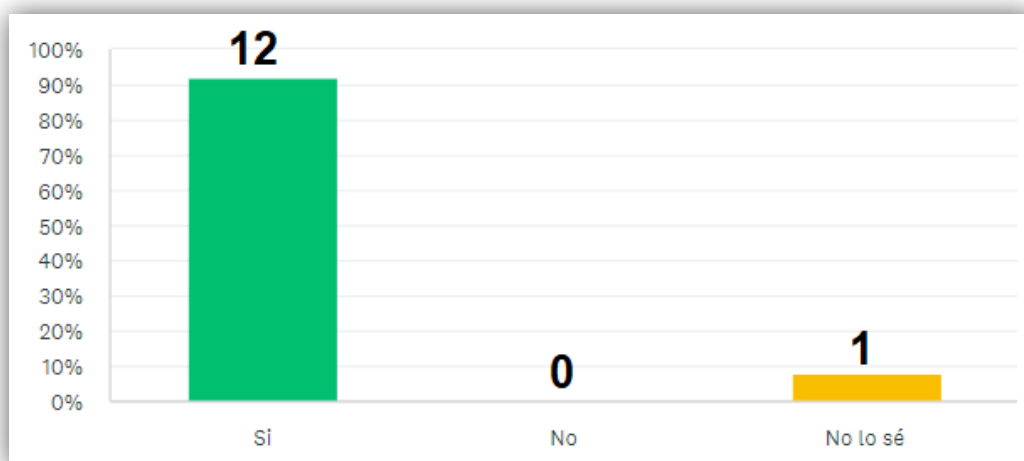


2 personas de las que han respondido a la encuesta afirman que los pluses y/o

complementos salariales no se disponen en igualdad de condiciones para todos, 2 de ellas no lo sabe y 9 de las 13 personas afirman que los complementos y pluses son accesibles en igualdad de condiciones para toda la plantilla.

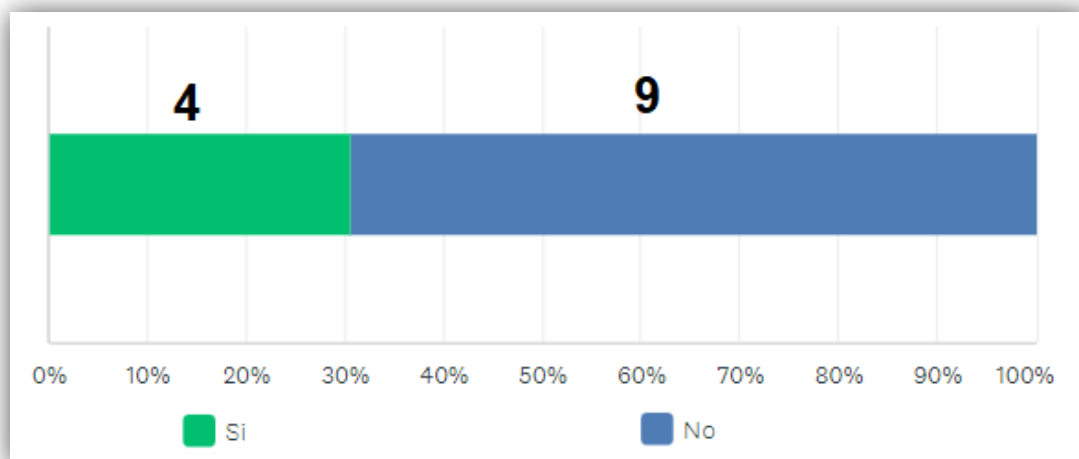
- Respuesta del Ayuntamiento: Sí
- Respuesta de la Residencia: Sí

**22.- ¿Crees que en la publicidad del ayuntamiento tanto interna, como externa, se utilizan imágenes y textos respetuosos hacia las mujeres?**



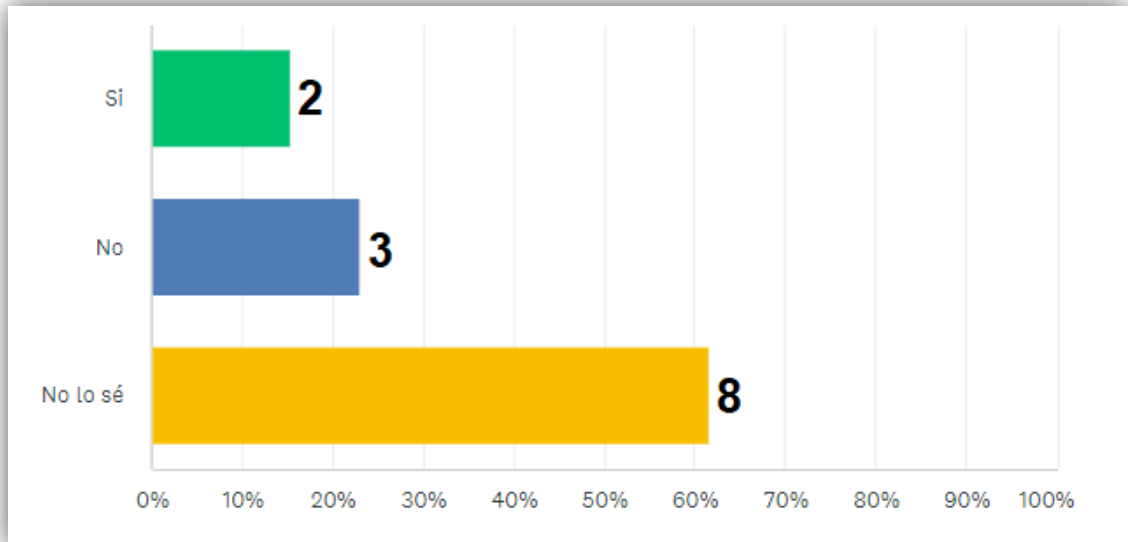
De las 13 personas que han participado, en la encuesta, ninguna afirma que se utilizan imágenes y textos respetuosos con las mujeres, solo una persona no se define, y las otras 12 afirman que las imágenes y textos, tanto externo, como interno, son respetuosas con las mujeres.

**23.- ¿Has oído comentarios irónicos o burlones, sobre el aspecto físico, la forma de vestir o la tendencia sexual de compañeras y/o compañeros?**



El 30% de las personas participantes en la encuesta, afirman haber oído comentarios negativos, sobre el aspecto físico, forma de vestir o la tendencia sexual, sobre algún miembro de la plantilla, un 70% afirman que nunca han oído comentarios al respecto.

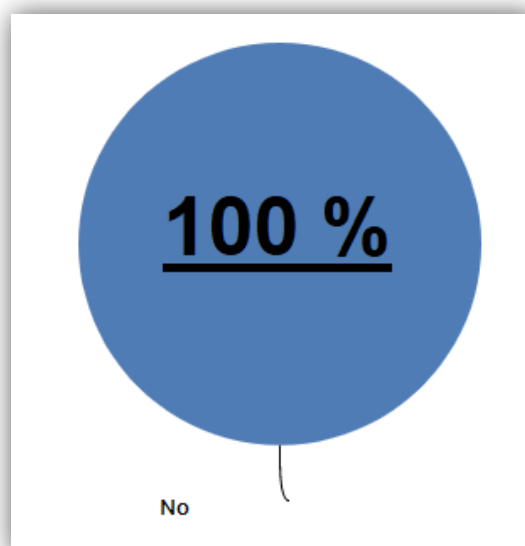
**24.- ¿Hay algún tipo de normativa interna en el ayuntamiento, que regule el acoso por razón de sexo, sexual o moral?**



8 de las 13 personas que han participado en la encuesta, dicen no conocer si existe normativa interna, que regule el acoso, 2 de ellas dicen que si existe la normativa y 3 de ellas afirman que no existe normativa al respecto.

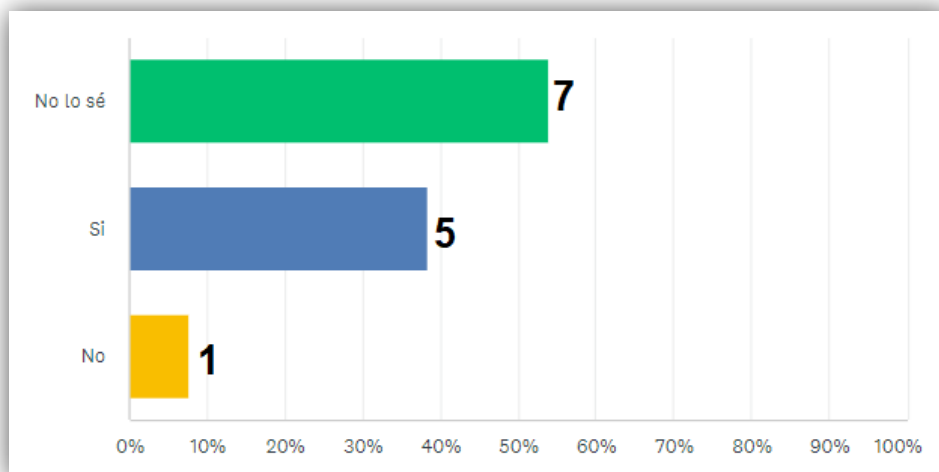
- Respuesta del Ayuntamiento: No
- Respuesta de la Residencia: No y se debería haberla

**25.- ¿Tienes conocimiento de algún caso de acosa sexual o moral, en tu ámbito laboral?**



El 100% de las 13 personas que han respondido a la encuesta, afirman no conocer ningún caso de acoso, de ningún tipo.

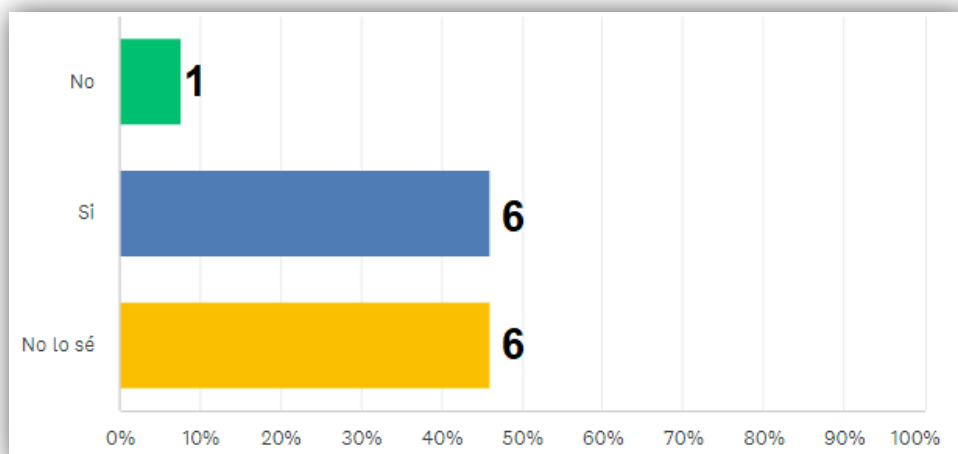
## 26.- ¿Consideras que se adaptan los horarios y condiciones de trabajo de las mujeres embarazadas?



1 de las 13 personas que han respondido a la encuesta, considera que los horarios y condiciones de trabajo no se adapta a las mujeres embarazadas, 5 de ellas afirman que sí y 7 no tienen constancia de ello, no lo saben.

- Respuesta del Ayuntamiento: Sí
- Respuesta de la Residencia: No. Pero desde la Mutua se estudia el puesto de trabajo, para poder orientarla y ver hasta que momento puede permanecer en su puesto de trabajo. Para el personal técnico es más fácil poder adaptarlo.

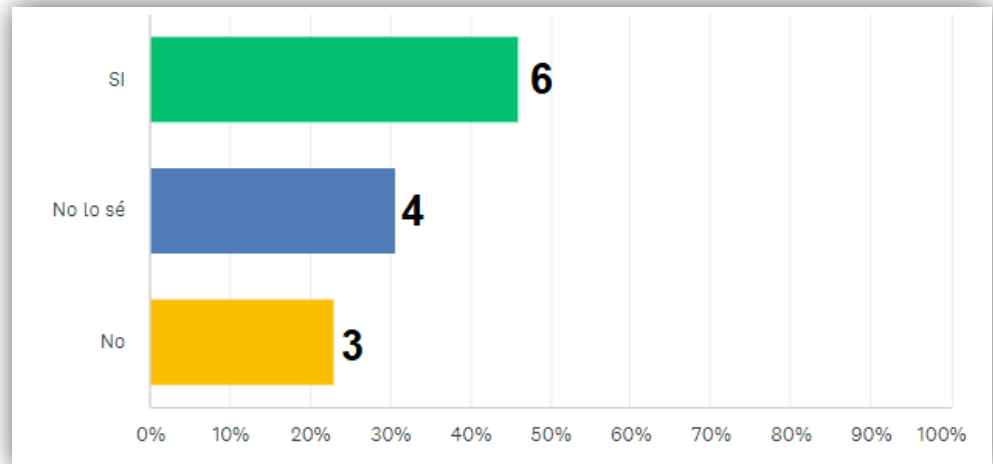
## 27.- ¿Se adapta el trabajo a las mujeres embarazadas en caso de que las funciones que desarrollan conlleven peligro, tanto para su salud como la de su futura hija o hijo?



1 de las personas que han respondido, dicen que las mujeres embarazadas, no pueden

adaptar las funciones de su trabajo que desarrollan, aunque ello conlleve peligro para ella o para su futura hija o hijo, 6 de ellas afirman que, si se pueden adaptar y 6 no saben la respuesta, no tienen información al respecto.

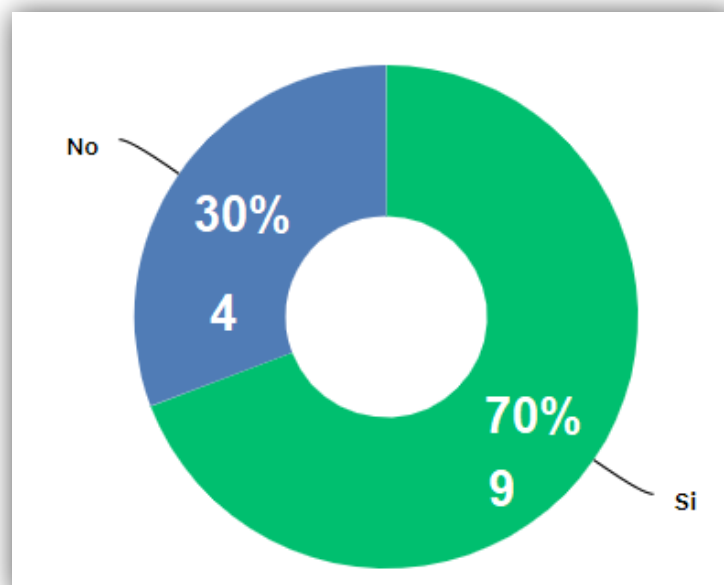
### 28.- ¿Se adapta el mobiliario o las herramientas de trabajo a las características específicas de mujeres y hombres?



En el tema de adaptación del mobiliario y/o las herramientas de trabajo, el número de encuestas que afirman que no se adaptan son 3, los que no tienen información son 4 y 6 personas, afirman que si se adapta el mobiliario y herramientas a las características específicas de hombres y mujeres.

- Respuesta del Ayuntamiento: Sí, si lo solicitan.
- Respuesta de la Residencia: No existe diferencia.

### 29.- ¿Puedes adaptar tu ritmo de trabajo, volumen y descanso a tu situación personal?



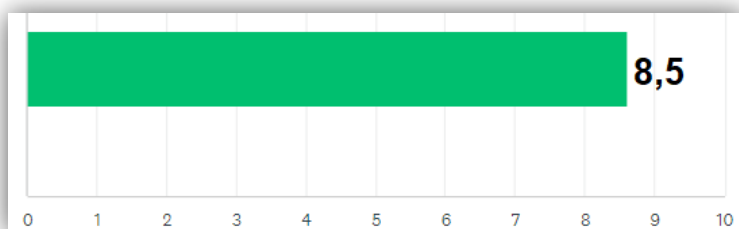
El 70% de los que han respondido a la encuesta, es decir, 9 personas afirman que se les permite adaptar su rito de trabajo, a su situación personal y 4 personas, el 30% afirman que no pueden.

- Respuesta del Ayuntamiento: Sí
- Respuesta de la Residencia: Es muy difícil, solo en circunstancias muy específicas, solo es asumible en ciertas circunstancias y por tiempo limitado.

**30.- Valora tu nivel de satisfacción en el ámbito laboral, el trato que recibes de las personas que están por encima de ti en la organización.**

(Siendo 0 muy malo y 10 excelente)

NIVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
PUNTUACION	0	0	0	0	1	0	3	1	2	6



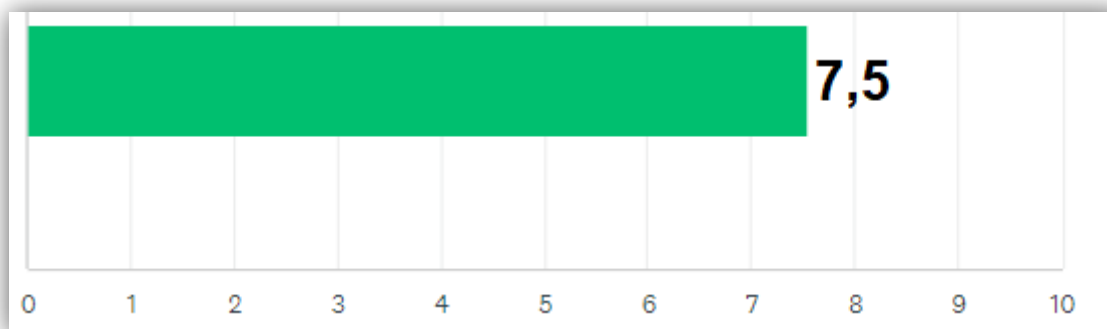
La valoración recibida por la plantilla de trabajadores y trabajadores en referencia al trato recibido por las personas que están en el escalafón superior en la organización es

muy bueno, nadie suspende, la nota máxima es de 10 realizada por 6 personas de las 13 que han participado en la encuesta.

**31.- Valora tu nivel de satisfacción laboral, entre toda la plantilla, en tu día a día.**

(Siendo 0 muy malo y 10 excelente)

NIVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
PUNTUACION	0	0	0	1	2	0	1	6	1	2

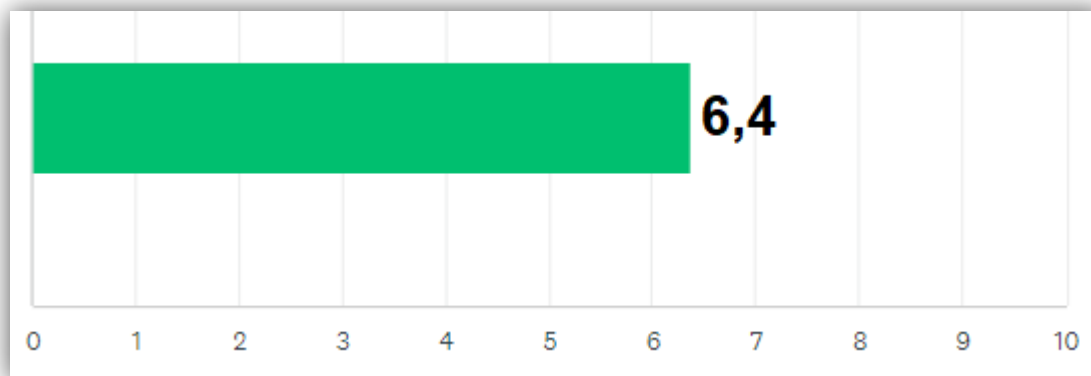


El nivel de satisfacción entre la plantilla, es decir, la relación con los compañeros y compañeras está un poco más bajo, pero está en un 7,5 de media ponderada.

**32.- Valora tu percepción sobre la retribución económica que recibes.**

(Siendo 0 muy mala y 10 excelente)

NIVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
PUNTUACION	0	0	0	3	1	1	4	4	0	0



En cuanto a la percepción económica la media ponderada es de un 6,4, es decir, hay cierta satisfacción, solo 3 de las 13 personas que han contestado suspenden su retribución económica, el resto están moderadamente satisfechos y satisfechas.

**b. Informe de participación**

Debido a la situación actual con el problema de Covid-19, no se han podido realizar acciones a nivel personal, como son las reuniones o talleres participativos con los distintos grupos de la plantilla de trabajadores y trabajadoras del ayuntamiento.

Se ha realizado de manera virtual, a través de la encuesta online.

Además, se ha abierto un correo electrónico: [tereco@igualdadinterna.org](mailto:tereco@igualdadinterna.org)

Así como un número de teléfono: 722 89 90 98 donde se puede remitir la opinión vía telefónica, a través de WhatsApp y Telegram.

El proceso de participación cualitativa sirve para acercarnos en profundidad a las personas y fundamentar con más exactitud la parte cuantitativa del cuestionario online y el análisis de recursos humanos. La cercanía de las dinámicas de grupo permite analizar con más rigor la estructura de la plantilla evaluando de esta manera cómo perciben sus condiciones y ambiente de trabajo, se deben realizar cuando el tema del Covid esté más estabilizado.

Con la información recogida, se puede ver claramente que existe una falta de información en la plantilla, en cuanto a sus derechos laborales, además de numerosas contradicciones, en ocasiones no es falta de información por parte del ayuntamiento hacia la plantilla, en algunos casos se refiere a la falta de interés del propio trabajador y trabajadora a buscar o pedir información sobre los derechos laborales, dejándose influir por el comentario de compañeras o compañeros de trabajo.

La igualdad no siempre está interiorizada y bien comprendida, por ello se hace necesario familiarizar a la plantilla con el lenguaje, la problemática y la necesidad de una sociedad igualitaria. Con este plan y a lo largo de los próximos años, debemos concienciar y formar a los trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes y de la Residencia “Caroche” en términos de igualdad, legitimando y posicionando la planificación igualitaria a las necesidades y objetivos de toda la plantilla.

# 7.- RETRIBUCIONES Y AUDITORIA SALARIAL



## 7.- RETRIBUCIONES Y AUDITORIA SALARIAL.

No existe una Relación de Puestos de Trabajo RPT. Se trata de una herramienta fundamental para la organización del trabajo sobre la cual debe basarse la política de recursos humanos, ya que se describen los puestos de forma objetiva dando transparencia y eficacia al trabajo. La claridad que aporta la RPT organiza mejor los procesos y permite a la plantilla comprender y asumir mejor sus tareas y responsabilidades, así como valorar si están son acordes a su retribución.

Se debe elaborar la RPT para actualizar la organización del trabajo, ya que con ella se puede acreditar una relación causal entre el desempeño profesional, el puesto y el sueldo de cada persona que trabaja en el Ayuntamiento y la Residencia. De esta manera se puede realizar la revisión salarial acorde a las tareas realizadas y el desempeño profesional.

### Relación de Puestos de Trabajo

#### RPT del Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes

<b>FIGURA PROFESIONAL</b>
SECRETARIO/A
AUX. ADMINISTRACIÓN
AUX. AYUDA A DOMICILIO
TRABAJADOR/A SOCIAL
MONITOR/A GIMNASIO
BIBLIOTECARIO/A
ENCARGADO/A
OFICIAL/A 2ª
TECNICO/A TURISMO
SOCORRISTA
PEON OBRAS Y SERV
TAQUILLER/OA
AUX. LIMPIEZA
ARQUITECTO/A

## RPT de la Residencia “Caroche”

<b>FIGURA PROFESIONAL</b>
<b>DIRECCIÓN</b>
<b>ADJ. DIRECC/ED. SOCIAL</b>
<b>MÉDICO/A</b>
<b>FISIOTERAPEUTA</b>
<b>PSICÓLOGO/A</b>
<b>TRABAJADOR/A SOCIAL</b>
<b>COCINERO/A</b>
<b>AUXILIAR DE SERVICIOS</b>
<b>AUXILIAR DE ENFERMERÍA</b>

### **Clasificación profesional, promoción, formación.**

**En el Ayuntamiento**, como auxiliares administrativos hay dos mujeres y un hombre, puestos habitualmente feminizados en la administración local. Como trabajador técnico hay un arquitecto, puesto ocupado por un hombre. El secretario también es hombre.

En Servicios Sociales hay dos trabajadoras, una trabajadora social y una mujer auxiliar de ayuda a domicilio.

Servicios y obras son seis personas y son todos hombres, en momentos puntuales entran mujeres por medio de programas específicos de empleo y a los que optan mujeres y hombres más equilibradamente a trabajar. Esta área de la plantilla también muestra comúnmente un sesgo masculinizado, es habitual que en este departamento en la mayoría de los ayuntamientos.

En la parte deportiva, hay un monitor de gimnasio, que es hombre, así como dos socorristas hombres, estos últimos trabajan en la época estival.

Tanto el puesto de bibliotecaria, como el de taquillera, son mujeres.

El puesto de trabajo como auxiliar de limpieza está compuesto por dos mujeres

Comprobamos que los empleos tradicionalmente feminizados y masculinizados son los habituales: administración, servicios sociales, son ocupados por mujeres, obras y servicios son empleos desarrollados por hombres.

No existe un programa formativo en la administración local, pero hay que tener en cuenta que se puede recurrir a la Diputación de Valencia para las acciones formativas. Dichas sesiones se realizan bien desplazándose a Valencia o bien de forma online, que resulta más cómodo para el personal.

Con todo ello, las posibilidades de promoción profesional en general son escasas. Un ayuntamiento de pequeña dimensión unido a la falta de definición de puestos y tareas hace necesaria la adopción de medidas que faciliten la proyección profesional a través de la formación en los diferentes ámbitos de actuación y empleo, también en igualdad.

**En la Residencia “Caroche”**, la Dirección la ostenta una mujer, así como la adjunta a dirección, que también es una mujer.

El Médico de la residencia es un hombre.

Tanto Fisioterapeuta, Psicóloga, como la Trabajadora social, son mujeres.

La figura profesional de Auxiliar de Enfermería es mayoritariamente de las mujeres, siendo actualmente once mujeres y un solo hombre.

Como Auxiliar de Servicios, hay diez personas, siendo todas ellas mujeres.

En el departamento de cocina, hay 3 personas, todas ellas mujeres.

En la residencia también se comprueba que los trabajos siguen los roles establecidos hace muchos años por la sociedad, donde las mujeres ocupan muy mayoritariamente los trabajos de cuidado a las personas mayores y enfermas, donde la participación de los hombres y en el caso de la Residencia “Caroche” es muy escasa.

Aquí no se puede afirmar que exista una discriminación hacia los hombres, como en algunos comentarios a través de las redes sociales han llegado, sino que los hombres no suelen querer acceder a este tipo de trabajos, o no ser que tengan mucha necesidad.

En el caso de la residencia las posibilidades de promoción son muy escasas, ya que los grupos más representativos de trabajo son tanto Auxiliar de Enfermería, como Auxiliar de Servicios y difícilmente se puede acceder a un puesto de más responsabilidad, puesto que no existen prácticamente.

En cuanto a la formación, a través de la encuesta, así como la comunicación por redes sociales, la formación es prácticamente nula.

Hay que reiterar que en la Residencia “Caroche” la representación femenina es la inmensa mayoría de la plantilla.

Además, desde la dirección de la residencia, así como desde el ayuntamiento, se indica, que actualmente hay muchas dificultades para la contratación de personal que pueda atender las necesidades que actualmente se tiene.

Algunas de las causas apuntan a la mejora de los salarios en los hospitales debido al

Covid, así como la situación geográfica de Teresa de Cofrentes.

Se demanda que exista un criterio claro para la contratación de personal, con la creación de una Bolsa de trabajo. La formación es otra de las demandas, para poder desarrollar un trabajo de atención directa de calidad, responsabilidad y concienciación.

### **Acceso a la ocupación y contratación.**

La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera establece una serie de medidas encaminadas a la correcta asignación de recursos y equilibrio de gastos e ingresos en la administración pública. Dichas normas, encaminadas a la eficiencia y la correcta utilización de los recursos bajo principios de responsabilidad y lealtad, limitan en gran medida la contratación de personal propio en el municipio. Son escasos los puestos de funcionario que surgen a través de Oposiciones para la Administración Pública, el acceso a un puesto de trabajo en la administración local viene dado mediante bolsas de empleo y programas específicos de inserción laboral:

- EMPUJU 2022- Programa de subvenciones de empleo para la contratación de personas desempleadas menores de 30 años por mancomunidades, en el marco del Programa Operativo del Fondo Social Europeo.
- ECOVID 2022- El destino final de estas ayudas y subvenciones es la contratación por parte de los Ayuntamientos y los organismos autónomos de la Comunitat Valenciana, de personas desempleadas de al menos 30 años de edad que figuren inscritas como demandantes de empleo en Labora.
- EMCORP 2022. Programas de subvenciones Iniciativa Social destinado a la contratación de personas desempleadas de al menos 30 años de edad, en colaboración con las Corporaciones Locales.
- EMERGE 2022. Programa de subvenciones Iniciativa Social, destinadas a la contratación de personas desempleadas por corporaciones locales de la Comunitat Valenciana, para la realización de acciones previstas en planes o procedimientos de emergencias en el ámbito forestal.
- GESTIÓN FORESTAL SOSTENIBLE de Diputación de Valencia, incluida en el programa REACCIONA para la contratación de personas para limpieza de márgenes de caminos.

A causa del Covid-19 se han puesto en marcha distintos programas de empleo y ayuda, tanto desde la Generalitat Valenciana, desde la Diputación de Valencia, el Gobierno

Central y las Ayudas que llegan y llegaran de Europa, teniendo en cuenta que Teresa de Cofrentes es una población de interior, hay que estar muy atentos para ver las subvenciones que salen en tema de empleo dirigidas a este tipo de municipios.

### **Conciliación y corresponsabilidad.**

La conciliación de la vida laboral, familiar y personal sigue siendo la gran asignatura pendiente en la empresa privada pero también en la administración pública.

Las mujeres siguen asumiendo la mayor parte de las cargas familiares y del trabajo doméstico, asumiendo estas una doble jornada laboral que dificulta y en muchos casos impide el desarrollo de la carrera laboral y el disfrute de tiempo para la vida personal.

Se trata de un área de la igualdad de suma importancia, el bienestar laboral es fundamental para que la plantilla de trabajadoras y trabajadores esté motivada, y comprometida en su trabajo. En este sentido la conciliación juega un papel clave, ya que unos horarios más flexibles y la posibilidad de adaptar la jornada a las necesidades de cada persona fomenta un mayor bienestar que redundará en un mejor ambiente de trabajo.

Así pues, muchas mujeres renuncian a una carrera profesional o empleos de mayor responsabilidad y remuneración, cansadas por “la doble jornada laboral” que les hace tomar la decisión de no optar a mejoras laborales, ni dedicar un tiempo para ellas mismas.

En el Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes no existe un protocolo propiamente dicho para la conciliación de la vida laboral, familiar y personal. No se han introducido acciones y medidas que favorezcan la compatibilidad de la esfera laboral con la personal, tampoco se han establecido mecanismos que favorezcan la corresponsabilidad de las madres y los padres. No obstante, tanto desde el ayuntamiento, como desde la residencia, se intenta que la plantilla pueda conciliar, disponer de flexibilidad horaria y posibilidad de acordar la compensación de horas. Aunque desde la Residencia se especifica que: *“La existencia de turnos rotativos, no facilita el poder ajustar horarios, por tanto, no facilita la conciliación, solo el personal técnico se puede ver favorecidos, pero siempre se intenta que sea igual para el resto de la plantilla”*

La escasez de plantilla, así como los turnos rotativos hacen que la conciliación sea muy complicada, en la encuesta y a través de los distintos medios de comunicación, las personas que trabajan sobre todo en la residencia, así nos lo han expresado.

La impresión general es que cuanto más alto se esté en el escalafón, más posibilidad se

tiene de ajustar los horarios y poder acceder a conciliar el trabajo, con la vida laboral y personal.

### **Comunicación y lenguaje no sexista.**

La comunicación que reciben los trabajadores y trabajadoras desde el ayuntamiento y la residencia no parece muy buena, ya que, a través de la encuesta y el recibo de información a través de las distintas redes sociales, nos indican que muchas personas de la plantilla, no tiene información de muchas de las acciones que se realizan en ayuntamiento y residencia.

Se puede comprobar que en aspectos importantes como es la formación, los derechos de la plantilla y otras circunstancias que afectan a trabajadores y trabajadoras, la palabra: *“Lo desconozco, no tengo información, no lo sé”* son muy habituales en las respuestas que se han transmitido.

Por tanto, hay que crear una línea de comunicación entre toda la plantilla, para poder informarles de las acciones que se van a realizar en el ayuntamiento y residencia.

Antes de realizarse la encuesta, previamente se indicó al ayuntamiento y la residencia que era importante avisar a la plantilla, que recibirían información con un enlace y QR para poder realizar la encuesta, una vez enviada, muchas personas de la plantilla dijeron no estar informadas de que se estaba realizando un Plan Interno de Igualdad y optaron por no participar, alegando tener miedo a responder a preguntas comprometidas.

El lenguaje no sexista e inclusivo es un código de comunicación con el que se tiene en cuenta que la realidad es sexuada y que hace posible que mujeres y hombres puedan nombrar esa realidad desde su género, sin invisibilizar ni subordinar ninguna de los sexos.

El lenguaje inclusivo debe emplearse como contraposición al lenguaje sexista, ya que este no solo puede invisibilizar a las mujeres, sino también perpetuar estereotipos y roles de género, que, en algunos casos, conllevan también la infravaloración de las mujeres.

Por lo tanto, cuando hablamos de lenguaje inclusivo con perspectiva de género, nos estamos refiriendo a sustituir (respetando siempre las normas gramaticales y sin dar lugar a sensaciones de artificialidad) el masculino genérico o neutro, por términos y expresiones que permitan visibilizar a la mujer en los diferentes ámbitos de la vida pública y privada, aunque en el artículo que nos ocupa, nos centraremos en el uso del lenguaje no sexista en las empresas y administración pública.

Por ello, usar un lenguaje no sexista e inclusivo puede ayudar a cambiar ciertas

percepciones de la realidad que tenemos preconcebidas (por ejemplo, ¿por qué solemos referimos a las señoras de la limpieza o limpiadoras en vez de al personal de limpieza?).

# 8.- PLAN DE ACCIÓN



## 8.- PLAN DE ACCIÓN

El Plan de Igualdad Interno, centra su actuación en seis líneas básicas que son:

8.1 Acceso a la ocupación y contratación.

8.2 Conciliación y corresponsabilidad.

8.3 Clasificación profesional, promoción y formación y representación femenina.

8.4 Retribuciones y auditorías salariales.

8.5 Salud laboral y prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

8.6 Comunicación y lenguaje no sexista.

Se propone la implementación de distintas acciones, las cuales, se disponen basándose en el cumplimiento de una serie de objetivos específicos por cada una de ellas.

Estos objetivos concretos se basan en los objetivos generales que se marcan en este Plan de Igualdad de Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes, y que son los siguientes:

**Primero:** Conseguir la igualdad de género real y efectiva en el Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes y la Residencia “Caroche”

**Segundo:** Garantizar las mismas oportunidades y trato a todas las personas de la plantilla.

**Tercero:** Promover y difundir la cultura de la conciliación y la corresponsabilidad, favoreciendo que mujeres y hombres asuman las mismas obligaciones, tanto en el ámbito laboral como en el privado.

**Cuarto:** Conseguir una representación equilibrada y equitativa de mujeres y hombres en los diferentes ámbitos, relaciones y niveles laborales.

*Este punto se puede denominar de carácter general para un plan interno de igualdad, ya que en el caso de la plantilla de la residencia existe un gran desequilibrio a favor de las*

*mujeres, con respecto a los hombres, pero los puestos de trabajo están basados en roles sociales que mayoritariamente son desempeñados por mujeres.*

**Quinto:** Actuar sobre cualquier forma de discriminación por razón de sexo o condiciones física, para su completa erradicación.

**Sexto:** Prevenir y actuar frente a cualquier forma de violencia de género o sexista y ante cualquier forma de acoso sexual y/o por razón de sexo.

### 8.1.- Línea de acceso a la ocupación y contratación.

Se proponen acciones destinadas a garantizar que la igualdad de oportunidades y trato, basándose en las normas necesarias para ocupar un puesto de trabajo en la administración local. Para ello, se proponen los siguientes objetivos:

	<b>ACCIÓN</b>	<b>OBJETIVO</b>
<b>1</b>	Garantizar la perspectiva de género en los procesos de selección y contratación de personal.	<p>1.1 Sensibilizar a las personas que contrata en el Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes y la Residencia “Caroche” sobre la importancia de introducir la perspectiva de género en los procesos de selección y contratación de personal.</p> <p>1.2 Implantar la paridad como norma en los órganos de selección en cada uno de los procesos de selección y contratación de personal que se produzcan.</p> <p>1.3 Incluir en las pruebas de selección de personal, temas relativos a la normativa vigente en materia de igualdad de género.</p>
<b>2</b>	Garantizar la igualdad de oportunidades y de trato, en el proceso de selección y contratación de personal.	<p>2.1 Impartir formación al conjunto de la plantilla en igualdad de género y para la inclusión de la perspectiva de género en las gestiones de selección y contratación de personal.</p> <p>2.2 Adaptar a los procesos selectivos las funciones y tareas principales del lugar de trabajo en cuestión en base a una denominación y descripción que cumpla con las normas de un uso del lenguaje inclusivo.</p>

	ACCIÓN	OBJETIVO
3	Hay que asegurar que en las ofertas públicas de empleo y para la contratación no se produzca ningún tipo de discriminación por razón de sexo.	<p>3.1 Introducir la perspectiva de género en los procesos de selección y contratación de personal a través de criterios y cláusulas de puntuación que ayuden a corregir la feminización y la masculinización según los departamentos.</p> <p>3.2 Adoptar como criterio de desempate en los procesos de selección que, en aquellos casos en los que se produzca un empate entre dos personas aspirantes, cuyos sexos sean opuestos, obtendrá mayor puntuación la del sexo subrepresentado en el área a la cual corresponda el puesto de trabajo a ocupar.</p>

*En algunos casos y cuando existe una subvención por parte de alguna administración superior, se prima la contratación de mujeres, sobre la de hombres, en el caso de mujeres maltratadas, o con peligro de exclusión social, no significa que se esté discriminado a los hombres, sino que, en la sociedad actual, las mujeres tienen una casuística superior en cuanto a posibilidad de poder entrar en exclusión social a nivel particular o familiar, que puedan tener los hombres.*

## 8.2.- Línea de conciliación y corresponsabilidad.

Facilitar la conciliación laboral, familiar y personal es fundamental para favorecer el desarrollo del trabajo, tanto por mujeres como por hombres en igualdad de condiciones. Pero igual de necesario se hace favorecer la corresponsabilidad para potenciar que la conciliación sea ejercida por hombres igual que por mujeres.

	<b>ACCIÓN</b>	<b>OBJETIVO</b>
<b>4</b>	Concienciar a trabajadoras y trabajadores sobre la importancia de la conciliación para mejorar su calidad de vida personal y laboral.	<p>4.1 Elaborar un protocolo para la conciliación que recoja todas las medidas propuestas y que aborde el modo de solicitud y ejecución de las mismas de forma ágil y sencilla para incentivar el uso de dichas medidas entre el personal municipal.</p> <p>4.2 Crear un canal de recepción de sugerencias con respecto a posibles medidas de conciliación de la vida laboral, personal y familiar que el Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes pueda poner en marcha, para toda la plantilla, ya sea en el propio ayuntamiento, como en la residencia.</p> <p>4.3 Difundir entre trabajadores y trabajadoras los derechos laborales que existen en materia de conciliación de la vida laboral, familiar y personal.</p>

	ACCIÓN	OBJETIVO
5	Garantizar que la totalidad del personal de la plantilla municipal el acceso a las medidas necesarias que les permitan conciliar su vida laboral, familiar y personal.	5.1 Difundir entre todo el personal de la plantilla, a través de diferentes medios y canales, el protocolo, así como las medidas aprobadas para poder ejercer la conciliación familiar, laboral y personal.
		5.2 Organizar acciones informativas en materia de corresponsabilidad dirigida a todo el personal municipal.
6	Facilitar el acceso a la plena conciliación y corresponsabilidad de la vida laboral, familiar y personal a toda la plantilla municipal.	6.1 Acordar medidas que favorezcan la conciliación y la corresponsabilidad laboral, familiar y personal, como la flexibilidad horaria, las reducciones de jornada, los permisos, las bolsas de horas o el teletrabajo.
		6.2 Realizar un estudio sobre la utilización de las medidas y derechos a conciliar que hacen las trabajadoras y los trabajadores del Ayuntamiento y la Residencia, cuyos datos, desagregados por sexo, puedan indicar cuál de los dos sexos hace un mayor uso y que sirva para concienciar y sensibilizar en materia de conciliación y, sobre todo, en materia de corresponsabilidad.
		6.3 Favorecer el uso de los permisos de lactancia entre todo el personal municipal.

	ACCIÓN	OBJETIVO
<b>6 bis</b>	Facilitar el acceso a la plena conciliación y corresponsabilidad de la vida laboral, familiar y personal a toda la plantilla municipal.	6.4 Establecer medidas de concesión de modificaciones horarias al personal que lo necesite, por responsabilidades familiares justificadas.
		6.5 Diseñar un sistema para la elección y la concesión de permisos, días libres y vacaciones que garantice la equidad e igualdad para toda la plantilla.

*Hay que ser conscientes que algunos de los Objetivos a conseguir difícilmente se pueden aplicar a toda la plantilla de trabajadoras y trabajadores, ya que existen puestos donde se hace imposible, por ejemplo, el teletrabajo, en el caso de las Auxiliares de Servicio, Auxiliares de Enfermería, Cocineras, etc., donde la presencia en el lugar de trabajo se hace imprescindible, debiéndose buscar otro tipo de medidas compensatorias.*

### 8.3.- Línea de clasificación profesional, promoción y formación y representación femenina.

Impulsar acciones que tiendan a facilitar la movilidad y la promoción profesional tanto de mujeres como de hombres, pero tratando, sobre todo, de evitar que las mujeres trabajadoras del Ayuntamiento y la Residencia se concentren en los niveles más bajos de clasificación profesional y en el desarrollo de actividades y funciones concretas.

	ACCIÓN	OBJETIVO
7	Fomentar la promoción profesional de las trabajadoras y los trabajadores del Ayuntamiento y la Residencia.	7.1 Difundir de manera activa la información sobre nuevos puestos o plazas vacantes y de promoción interna entre el personal municipal.
		7.2 Fomentar que las trabajadoras y los trabajadores participen en aquellas convocatorias de promoción interna de puestos de trabajo en los cuales estén subrepresentadas o subrepresentados.
8	Garantizar la igualdad de oportunidades y de trato en los procesos de promoción profesional internos.	8.1 Valorar en los procesos de promoción interna, los cursos y formaciones en materia de igualdad de género, en la misma medida y condiciones que el resto de los estudios.

	<b>ACCIÓN</b>	<b>OBJETIVO</b>
<b>9</b>	Favorecer la formación del personal de la plantilla en materia de igualdad de género mediante cursos de formación que permitan mejorar funciones y tareas del día a día.	9.1 Visibilizar la trayectoria profesional de las mujeres que trabajan en el ayuntamiento y de aquellas que, además, ocupan o han ocupado puestos de relevancia.
		9.2 Diseñar un plan de formación anual según necesidades y carencias de la plantilla municipal.
		9.3 Promover la difusión de cursos de formación entre todo el personal de la plantilla municipal.
		9.4 Favorecer la asistencia de todo el personal municipal a cursos y formaciones en horario laboral para garantizar la conciliación familiar, personal y laboral.
		9.5 Fomentar entre todo el personal de la plantilla municipal la realización de cursos y formaciones en materia de igualdad de género que ofrecen las diferentes administraciones.
		9.6 Llevar a cabo charlas y jornadas de formación, dirigidas a toda la plantilla municipal, para la sensibilización y la concienciación en el ámbito de la igualdad de género.

#### 8.4.- Línea de retribuciones y auditorías salariales.

Es básico que se garantice que, por un mismo trabajo, las retribuciones que se perciben sean las mismas entre trabajadoras y trabajadores. Es un principio fundamental de la igualdad de género que se ha de cumplir en todos los ámbitos y sectores y, de manera más escrupulosa y ejemplarizadora en la administración pública.

	ACCION	OBJETIVO
10	Hay que asegurar que se cumple con el principio de igualdad retributiva por un trabajo de igual valor, así como el correcto uso de las gratificaciones salariales para evitar cualquier tipo de discriminación por razón de sexo.	10.1 Realizar de manera consensuada y conseguir la aprobación de una RPT acorde a las circunstancias laborales actuales, a la situación del Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes y de la Residencia “Caroche” teniendo en cuenta las necesidades y legislación actual.
		10.2 Llevar a cabo la revisión del convenio colectivo laboral del personal municipal para su correcta actualización.
		10.3. Confeccionar un informe anual retributivo según lo dispuesto en el RD 902/2020
		10.4 Realizar una revisión por grupos y categorías profesionales, desagregadas por sexos para observar si se produce algún tipo de discriminación o desigualdad y así, poner los medios adecuados para solventarlas.

Queda resumido en la aplicación del: Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

*La obligación que tienen los poderes públicos de garantizar la efectividad del principio de igual retribución por trabajos, no solo iguales, sino de igual valor, resulta actualmente indiscutible.*

### **8.5.- Línea de salud laboral y prevención del acoso sexual y por razón de sexo.**

El área de salud laboral y de prevención de acoso es vital en los planes de igualdad que también tienen como finalidad mejorar la salud de trabajadores y trabajadoras. En este sentido, garantizar la salud tanto física como psicológica de todo el personal que forma parte de la plantilla municipal, es una cuestión esencial y prioritaria.

	<b>ACCIÓN</b>	<b>OBJETIVO</b>
<b>11</b>	Detectar y prevenir cualquier tipo de situaciones de acoso sexual o por razón de sexo que se puedan producir entre las trabajadoras y los trabajadores del Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes y de la Residencia “Caroche”	11.1 Difundir entre el personal el Protocolo de Actuación frente al acoso sexual, por razón de sexo o acoso moral.
<b>12</b>	Implementar la perspectiva de género en el ámbito de la salud laboral y la prevención de riesgos laborales.	<p>12.1 Comprobar que la MUTUA en las revisiones médicas tiene en su protocolo la realización de pruebas específicas para mujeres y pruebas específicas para hombres, con el objetivo de prevenir enfermedades propias de cada sexo.</p> <p>12.2 Realizar charlas y jornadas formativas dirigidas a todo el personal municipal en materia de prevención de enfermedades y patologías derivadas de la actividad laboral, para la promoción y mejora de la salud.</p>

	<b>ACCIÓN</b>	<b>OBJETIVO</b>
<b>13</b>	Garantizar el buen estado y la accesibilidad de las instalaciones y dependencias municipales.	13.1 Ayudar al personal del ayuntamiento a paliar los posibles problemas de salud que pueden ser derivados de las tareas que desarrollan a su día a día, en caso de que se detecte algún caso específico, adaptando las instalaciones municipales de principal uso por parte del personal del ayuntamiento, (tales como vestuarios, servicios, etc.) basándose en las necesidades detectadas.
<b>14</b>	Facilitar a todo el personal de la plantilla las herramientas y los mecanismos que permitan actuar frente a situaciones perjudiciales para su salud física y/o psíquica.	<p>14.1 Sensibilizar al personal del ayuntamiento sobre las actuaciones que pueden producir situaciones de acoso sexual, por razón de sexo o moral al ámbito laboral.</p> <p>14.2 Realizar charlas y formaciones a todo el personal del Ayuntamiento y la Residencia, en materia específica de sensibilización, para la prevención de violencias machistas en el ámbito laboral.</p> <p>14.3 Analizar el uso de la maquinaria de las áreas de obras, servicios, limpieza que hacen las trabajadoras y trabajadores del ayuntamiento, en la Residencia, el uso de los implementos de trabajo, para evitar posibles situaciones discriminatorias en función del sexo en el uso de la misma.</p>

### 8.6.- Línea de comunicación y lenguaje no sexista.

La comunicación, en cualquier tipo de relación y medio de difusión, es importante porque proyecta la visión más inmediata que se tiene de las cosas. En las relaciones laborales, la comunicación y lenguaje son valiosos canales para difundir mensajes que deben estar alejados del sexismo, para fomentar, desde este ámbito, la igualdad de género. Por ello, es necesario asumir un uso inclusivo del lenguaje, tanto en las comunicaciones internas como en las externas, así como en toda la documentación que se elabora y distribuye entre la plantilla y la ciudadanía.

	<b>ACCIÓN</b>	<b>OBJETIVO</b>
<b>15</b>	Capacitar al personal de la plantilla municipal para que las comunicaciones, tanto internas como externas, se realicen con un lenguaje inclusivo.	<p>15.1 Sensibilizar al personal municipal y político del Ayuntamiento sobre la importancia de utilizar un lenguaje inclusivo para contribuir a acabar con roles y estereotipos de género que se perpetúan a través de un mal uso del lenguaje y las imágenes en las comunicaciones.</p> <p>15.2 Incluir sesiones de formación en materia de lenguaje inclusivo en la administración para el personal de la plantilla municipal.</p>
<b>16</b>	Implementar un uso del lenguaje inclusivo y no sexista en imágenes y comunicación no verbal, tanto en la comunicación externa, como la interna.	<p>16.1 Analizar cualitativamente las comunicaciones del Ayuntamiento desde la perspectiva de género, con la finalidad de detectar posibles usos indebidos del lenguaje, y así, poder adecuarlas a un lenguaje inclusivo.</p>

	ACCIÓN	OBJETIVO
<p><b>16 bis</b></p>	<p>Implementar un uso del lenguaje inclusivo y no sexista en imágenes y comunicación no verbal, tanto en la comunicación externa, como la interna.</p>	<p>16.2 Elaborar un decálogo sobre el uso del lenguaje inclusivo de fácil manejo para su adecuada aplicación en el lenguaje administrativo y para su rápida difusión entre todo el personal municipal.</p>
		<p>16.3 Evaluar anualmente las comunicaciones para constatar los resultados de la inclusión de un uso no sexista del lenguaje y detectar posibles dificultades que deban solventarse.</p>
		<p>16.4 Revisar y adecuar, en caso de que sea necesario, el uso que se hace en las comunicaciones públicas, de las imágenes, para evitar que sean sexistas, estén estereotipadas o fomenten roles de género.</p>
		<p>16.5 Adecuar los formularios y documentos de gestión del ayuntamiento y la residencia, para eliminar de ellos cualquier sesgo sexista en el lenguaje empleado.</p>

# 9.- CRONOGRAMA



## 9.- CRONOGRAMA

Dividiremos los objetivos por semestres, dentro de los próximos 4 años, cabe definir quien se debe encargar de llevar a término las acciones, pero teniendo en cuenta el tamaño del Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes, debe ser un trabajo en equipo, en el que todos y todas deben participar de manera activa. Ejemplo 1T (Corresponde a primer trimestre)

OBJETIVO	2024				2025				2026				2027			
	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
1.1 Sensibilizar a las personas que contrata en el Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes y la Residencia “Caroché” sobre la importancia de introducir la perspectiva de género en los procesos de selección y contratación de personal.																
1.2 Implantar la paridad como norma en los órganos de selección en cada uno de los procesos de selección y contratación de personal que se produzcan.																
1.3 Incluir en las pruebas de selección de personal, temas relativos a la normativa vigente en materia de igualdad de género.																
2.1 Impartir formación al conjunto de la plantilla en igualdad de género y para la inclusión de la perspectiva de género en las gestiones de selección y contratación de personal.																
2.2 Adaptar las bases de los procesos selectivos, las funciones y tareas principales del lugar de trabajo en cuestión basándose en una denominación y descripción que cumpla con las normas de un uso del lenguaje inclusivo.																



<p>5.1 Difundir entre todo el personal de la plantilla, a través de diferentes medios y canales, el protocolo, así como las medidas aprobadas para poder ejercer la conciliación familiar, laboral y personal.</p>	■				■				■				■				
<p>5.2 Organizar acciones informativas en materia de corresponsabilidad dirigida a toda la plantilla del personal municipal.</p>		■			■				■				■				
<p>6.1 Acordar medidas que favorezcan la conciliación y la corresponsabilidad laboral, familiar y personal, como la flexibilidad horaria, las reducciones de jornada, los permisos, las bolsas de horas o el teletrabajo.</p>			■														
<p>6.2 Realizar un estudio sobre la utilización de las medidas y derechos a conciliar que hacen las trabajadoras y los trabajadores del Ayuntamiento y la Residencia, cuyos datos, desagregados por sexo, puedan indicar cuál de los dos sexos hace un mayor uso y que sirva para concienciar y sensibilizar en materia de conciliación y, sobre todo, en materia de corresponsabilidad.</p>		■															
<p>6.3 Favorecer el uso de los permisos de lactancia entre todo el personal municipal.</p>	■																
<p>6.4 Establecer medidas de concesión de modificaciones horarias al personal que lo necesite, por responsabilidades familiares justificadas.</p>	■																
<p>6.5 Diseñar un sistema para la elección y la concesión de permisos, días libres y vacaciones que garantice la equidad e igualdad para toda la plantilla.</p>		■															





<p>12.2 Realizar charlas y jornadas formativas dirigidas a todo el personal municipal en materia de prevención de enfermedades y patologías derivadas de la actividad laboral, para la promoción y mejora de la salud</p>																
<p>13.1 Ayudar al personal del ayuntamiento a paliar los posibles problemas de salud que pueden ser derivados de las tareas que desarrollan a su día a día, en caso de que se detecte algún caso específico, adaptando las instalaciones municipales de principal uso por parte del personal del ayuntamiento, (tales como vestuarios, servicios, etc.) con base a las necesidades detectadas.</p>																
<p>14.1 Sensibilizar al personal del ayuntamiento sobre las actuaciones que pueden producir situaciones de acoso sexual, por razón de sexo o moral al ámbito laboral.</p>																
<p>14.2 Realizar charlas y formaciones a todo el personal del Ayuntamiento y la Residencia, en materia específica de sensibilización y para la prevención de violencias machistas en el ámbito laboral.</p>																
<p>14.3 Analizar el uso de la maquinaria de las áreas de obras, servicios, limpieza que hacen las trabajadoras y trabajadores del ayuntamiento, en la Residencia, el uso de los implementos de trabajo, para evitar posibles situaciones discriminatorias en función del sexo en el uso de la misma.</p>																

<p>15.1 Sensibilizar al personal municipal y político del Ayuntamiento sobre la importancia de utilizar un lenguaje inclusivo para contribuir a acabar con roles y estereotipos de género que se perpetúan a través de un mal uso del lenguaje y las imágenes en las comunicaciones.</p>																				
<p>15.2 Incluir sesiones de formación en materia de lenguaje inclusivo en la administración para el personal de la plantilla municipal.</p>																				
<p>16.1 Analizar cualitativamente las comunicaciones del Ayuntamiento desde la perspectiva de género, con la finalidad de detectar posibles usos indebidos del lenguaje, y así, poder adecuarlas a un lenguaje inclusivo.</p>																				
<p>16.2 Elaborar un decálogo sobre el uso del lenguaje inclusivo de fácil manejo para su adecuada aplicación en el lenguaje administrativo y para su rápida difusión entre todo el personal municipal.</p>																				
<p>16.3 Evaluar anualmente las comunicaciones para constatar los resultados de la inclusión de un uso no sexista del lenguaje y detectar posibles dificultades que deban solventarse.</p>																				
<p>16.4 Revisar y adecuar, el uso que se hace en las comunicaciones públicas y de las imágenes, para evitar que sean sexistas, estén estereotipadas o fomenten roles de género.</p>																				
<p>16.5 Adecuar los formularios y documentos de gestión del ayuntamiento y la residencia, para eliminar de ellos cualquier sesgo sexista</p>																				



# 10.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



## 10.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Los planes de igualdad, al tener vigencia de cuatro años, necesitan una calendarización de las acciones para todos los años de implementación y seguimiento. Con esto lo que se busca es que las acciones recogidas para cada año sean las necesarias según las necesidades en temática de igualdad, y así conseguir un mayor impacto y éxito en la consecución de los objetivos presentes en este plan, por lo que esta planificación y organización es imprescindible para que todas las acciones cumplan con las fases dentro de la calendarización estimada.

Para facilitar el cumplimiento de todas las acciones para cada año de implementación, estas deben estar definidas de forma precisa, realista y enfocadas concretamente a conseguir una igualdad real y efectiva entre las mujeres y hombres, además deben llevar un seguimiento para comprobar su efectividad real. Esta fase de seguimiento se realiza a través de informes anuales, junto con uno de evaluación final, aunando todos los anteriores; recogiendo los objetivos cumplidos gracias al plan, los problemas y obstáculos resueltos, además de definir alguna situación que pueda quedar por resolver.

El periodo de implementación, desarrollo y vigencia del I Plan Interno del Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes es de cuatro años, de diciembre de 2023 a diciembre de 2027:

Los informes de seguimiento se calendarizan uno por cada año de vigencia e implementación del Plan:

<b>Primer informe de seguimiento</b>	<b>Diciembre 2024</b>
<b>Segundo informe de seguimiento</b>	<b>Diciembre 2025</b>
<b>Tercer informe de seguimiento</b>	<b>Diciembre 2026</b>
<b>Evaluación final</b>	<b>Diciembre de 2027</b>

## **10.1.- Metodología de seguimiento del I Plan de Igualdad Interno**

Para la evaluación y seguimiento de cada una de las acciones implantadas en cada uno de los cuatro años del plan, se elaborará un informe al finalizar cada periodo de implementación. Este informe recogerá todas las acciones que se hayan llevado a cabo cada año, junto con los objetivos que se han alcanzado.

A la hora de la evaluación de las acciones que se hayan llevado a cabo, hay que hacerlo teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- La eficacia de la acción: es decir, si la acción ha sido eficaz y se han obtenido beneficios o no.
- La metodología utilizada para cada acción: El proceso metodológico para la puesta en marcha de las acciones se mide en cuanto a las valoraciones personales de las personas asistentes, viendo si ese es el método que mejor se adapta a ellas.
- El impacto de la acción: Comprobar el efecto que haya tenido la acción junto al alcance que ha tenido la difusión de dicha acción.
- Recursos humanos y materiales empleados: Se recogerán los medios humanos que han sido necesarios para a puesta en marcha de las acciones. En cuanto a los materiales, es importante analizar los medios y recursos que han sido necesarios para realizar las acciones, para ver si han sido los adecuados, o en cambio, si es necesario modificarlos.
- Temporalización: Se analizará el tiempo necesario para llevar a cabo cada acción, viendo si ha sido el adecuado o si hace falta reorganizar los tiempos de implementación.

### **Objetivos alcanzados**

Cada acción cuenta con unos objetivos propios que se deben cumplir, en la evaluación se evalúa si ese objetivo marcado se ha podido cumplir con base a los resultados obtenidos, y como de eficaz ha sido el objetivo marcado.

### **La evaluación**

La evaluación de las acciones a partir de la realización de informes evaluativos es imprescindible para comprobar el cumplimiento de todos los objetivos del Plan, para ver de qué manera se han alcanzado, y, sobre todo, si las acciones se han planteado correctamente y adecuadas a las necesidades formativas en materia de igualdad para que resulten efectivas.

Con las evaluaciones se puede controlar el seguimiento del plan para proponer mejoras. En ellas se recogen tanto los aspectos positivos como el efecto real en las personas asistentes, además de los resultados negativos que puedan aparecer, para modificarlos y promover nuevas acciones que poner en marcha.

El principal objetivo de una evaluación es que sirva de guía justamente para detectar este tipo de resultados negativos a mejorar y no solo los positivos, sino mostrar los puntos débiles para hacer realmente efectivo el plan y conseguir una igualdad real. Por eso mismo se consideran a los planes de igualdad documentos vivos, ya que se pueden introducir nuevos cambios cuando sea necesario.

## **10.2.- Informe de evaluación final del I plan de Igualdad Interno**

Como hemos visto, el informe final de un plan es el documento que recoge los cuatro informes evaluativos de los años de implementación del plan de igualdad. Este último se realiza una vez han finalizado los cuatro años de implementación.

La finalidad de esta última evaluación es poder recoger todos los resultados de las acciones implementadas y señalar que efectos se han podido generar tras la realización de las acciones propuestas. La evaluación final sería un proceso de reflexión para comprobar si todas las acciones se han implantado correctamente, si hay alguna que mejorar y además conocer la opinión de los diferentes agentes implicados en la elaboración e implementación del propio plan.

La información que se genere en este informe de evaluación será vital, no únicamente para futuras acciones en pro de la igualdad que se generen, sino para futuros planes de igualdad que puedan elaborarse en Teresa de Cofrentes

El informe evaluará:

- Resultados del I Plan Interno de Igualdad en cuanto a los objetivos

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- ✓ Consecución y alcance de los diferentes objetivos.
- ✓ Eficacia y eficiencia del plan de igualdad.
- ✓ Agentes sociales implicados en el desarrollo y elaboración del plan
- Resultados del I Plan Interno de Igualdad en cuanto a las acciones

Se tendrá en cuenta lo siguiente:

- ✓ Impacto de las diferentes acciones.
- ✓ Eficiencia y eficacia.
- ✓ Calidad de las acciones implementadas.
- Resultados del I Plan de Igualdad en cuanto al impacto
- ✓ Impacto del plan de igualdad.
- ✓ Factores externos que han favorecido la implementación del plan.
- ✓ Factores externos que han dificultado la implementación del plan.
- Resultados del I Plan de Igualdad en cuanto a propuestas de mejora
- ✓ Propuestas de mejora en objetivos.
- ✓ Propuestas de mejora en las acciones.
- ✓ Propuestas de mejora en la metodología.
- ✓ Propuestas de mejora para una mayor eficacia.

## FICHA DE SEGUIMIENTO

### OBJETIVO

OBJETIVO	Indicar el objetivo a cumplir
TEMPORALIDAD	
CONSECUCION y ALCANCE	
AREA IMPLICADA	
ACCIONES	Las acciones que se deben realizar
IMPACTO	
EFICIENCIA y EFICACIA	
CALIDAD	

### RESULTADO

RESULTADO	
FACTORES EXTERNOS - PRO	Factores externos que han favorecido la implementación del Plan
FACTORES EXTERNOS - CONTRA	Factores externos que ha dificultado la implementación del Plan

### PROPUESTAS DE MEJORA

OBJETIVOS	
ACCION	
METODOLOGIA	
EFICACIA	
SE HA ALCANZADO EL OBJETIVO	
TIENE CONTINUIDAD	

# PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO.

PROTOCOLO CONTRA EL ACOSO  
SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO



AYUNTAMIENTO DE  
TERESA DE COFRENTES

— X —  
**TERESA DE COFRENTES**  
Plan Interno de Igualdad

**PROTOCOLO CONTRA EL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO DEL  
AYUNTAMIENTO DE TERESA DE COFRENTES 2022 - 2025**

	<b>Página</b>
<b>1. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS</b>	93
<b>2. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA</b>	94
<b>3. OBJETIVOS</b>	95
<b>4. DEFINICIONES Y TIPOLOGÍAS</b>	95
<b>5. MEDIDAS PREVENTIVAS</b>	98
<b>6. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN</b>	99
<b>7. COMPOSICIÓN, COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD</b>	99
<b>8. TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES</b>	105
<b>9. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	110

## 1. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

Toda persona tiene derecho a ser tratada con dignidad y respeto. En virtud de este derecho, el Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes declara que el acoso sexual y el acoso por razón de sexo suponen un atentado a la dignidad de las personas que integran la plantilla del Ayuntamiento, por lo que se rechaza y prohíbe cualquier práctica de este tipo en el contexto de sus actividades laborales y hace expreso pronunciamiento de no tolerar estas acciones, así como de facilitar los medios precisos para impedir cualquier tipo de manifestación de las mismas.

El Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes y todo su personal tienen la responsabilidad de ayudar y garantizar un entorno laboral en el que resulte inaceptable e indeseable el acoso sexual o por razón de sexo, en concreto el personal directivo tiene la obligación de garantizar con todos los medios a su alcance que no se produzca el acoso sexual en las unidades que estén bajo su cargo.

Queda expresamente prohibida cualquier acción o conducta de esta naturaleza, siendo considerada como falta disciplinaria muy grave, dando lugar a las sanciones que la normativa vigente propone para este tipo de conductas.

En caso de producirse, debe quedar garantizada la ayuda a la persona que lo sufra y evitar con todos los medios posibles que la situación se repita.

En este sentido, el Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes se compromete a regular, por medio del presente PROTOCOLO, (art. 62 de la Ley Orgánica 3/2007) la problemática del acoso sexual o por razón de sexo en las relaciones laborales, estableciendo un método que se aplique a la prevención y rápida solución de las reclamaciones relativas al acoso sexual o por razón de sexo, con las debidas garantías y tomando en consideración las normas constitucionales, laborales y las declaraciones relativas a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.

El Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes se compromete a declarar formalmente y divulgar su condena a todo tipo de acoso sexual y acoso por razón de sexo, independientemente de quién sea la víctima o la persona acosadora, ni cuál sea su nivel jerárquico, puesto que ocupe o sea cual sea su relación jurídica con este Ayuntamiento.

Este PROTOCOLO será de aplicación para todas las personas que trabajen en el Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes y la Residencia Caroché, (personal funcionario, personal laboral, estudiantes en prácticas, personal becado, corporación municipal y

personal de empresas subcontratadas), realizándose la investigación de los supuestos de acoso sexual o por razón de sexo en cualquiera de las dependencias.

## 1. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

### **Normativa Internacional:**

- Declaración Universal de Derechos Humanos: arts. 3 y 5
- Convenio nº 111º OIT de 25 de junio de 1958, relativo a la discriminación en materia de empleo.

### **Normativa Europea:**

- Directiva 76/2007/CEE del Consejo de 9 de febrero de 1976 “Igualdad de trato”, modificada por Directiva 2002/73/CE del Parlamento Europeo relativa a la aplicación del principio de igualdad de trabajo entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesionales y a las condiciones de trabajo.
- Declaración del Consejo de 19 de diciembre de 1991, relativa a la aplicación de la Recomendación 92/131/CE de la Comisión de las Comunidades europeas de 27 de noviembre de 1991, en la cual se incluye un “Código de Conducta” encaminado a combatir el acoso sexual en el trabajo de los países de la CE.
- Directiva 2006/54//CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 5/07/2006.
- Acuerdo marco europeo de 26 de abril de 2007, sobre acoso y violencia en el lugar de trabajo.

### **Normativa estatal:**

- Constitución Española 1978: arts. 1.1; 9.2; 10.1; 14; 15, 18.1, 35.1, 40.2 y 53.2.
- Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres (LOIEMH): arts. 3, 7, 8,48 y 62.
- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, Código Penal: arts. 184, 191, 443 y 445.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: art 14.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de 3/18 Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado.

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.
- Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.
- Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

#### **Normativa autonómica:**

- Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

### **3. OBJETIVOS**

#### **Objetivo general:**

Evitar las posibles situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo en el Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes y la Residencia Caroché y afrontarlas de manera efectiva en caso de que estas lleguen a producirse.

#### **Objetivos Específicos:**

1. Informar, formar y sensibilizar a todo el personal en materia de acoso sexual y acoso por razón de sexo, dando pautas para identificar dichas situaciones y prevenir que se produzcan.
2. Disponer de la organización específica, la Comisión de Igualdad, y de las medidas necesarias para atender y resolver los casos que se produzcan.
3. Garantizar la seguridad, integridad y dignidad de las personas afectadas.

### **4. DEFINICIONES Y TIPOLOGÍAS**

La Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres define en el artículo 7 qué es acoso sexual y acoso por razón de sexo:

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

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

3. Chantaje sexual: El producido por una persona jerárquicamente superior o personas cuyas decisiones puedan tener efectos sobre el empleo y las condiciones de trabajo de la persona acosada.

4. Acoso ambiental: Aquella conducta que genera un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que es objeto de la misma.

5. Discriminación por embarazo o maternidad

La Directiva 2006/54/CE y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, consideran que el acoso sexual y el acoso por razón de sexo son conductas discriminatorias, y definen estas conductas estableciendo medidas para prevenirlas y en su caso, combatirlas. En concreto, la Ley Orgánica citada hace a su vez la distinción de discriminación por embarazo o maternidad en sus artículos 7 y 8. Por su parte, el artículo 9 garantiza la indemnidad frente a posibles represalias.

### **¿Qué es discriminación por embarazo o maternidad?**

Todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o maternidad también constituye discriminación directa por razón de sexo. (Art. 8 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres)

- Tipologías de acoso por razón de sexo a causa del embarazo o la maternidad:
- Asignar un trabajo de responsabilidad inferior a su capacidad o categoría profesional.
- Atribuir tareas sin sentido, imposibles de lograr o con plazos irracionales.
- Impedir deliberadamente su acceso a los medios adecuados para realizar su trabajo (información, documentos, equipamiento, etc.)
- Denegarle arbitrariamente permisos o licencias a las que tiene derecho.

El origen del acoso sexual y el acoso por razón de sexo está en los papeles atribuidos históricamente a las mujeres y a los hombres, tanto socialmente como económicamente y que, indirectamente, afectan también a su situación en el mercado de trabajo.

El acoso sexual en el trabajo es una discriminación que se manifiesta a través de la sexualidad, siendo las mujeres las que lo padecen de una forma mayoritaria, al encontrarse en un entorno social de desequilibrio y de poder.

El acoso no supone un comportamiento único, sino que incluye una variedad de conductas indeseadas y ofensivas para la persona que las recibe, entre las que se encuentran:

**Conductas verbales:**

- ✓ Hacer comentarios sexuales obscenos.
- ✓ Hacer bromas sexuales ofensivas.
- ✓ Formas de dirigirse a la otra persona denigrante u obscena.
- ✓ Difundir rumores sobre la vida sexual de una persona.
- ✓ Preguntar o explicar fantasías, preferencias sexuales.
- ✓ Hacer comentarios groseros sobre el cuerpo o la apariencia física.
- ✓ Hablar sobre las propias habilidades y/o capacidades sexuales.
- ✓ Invitar insistentemente a participar en actividades sociales lúdicas, aunque la persona objeto de las mismas haya dejado claro que resultan indeseadas o inoportunas.
- ✓ Ofrecer y/o presionar para concretar citas comprometedoras o encuentros sexuales.
- ✓ Demandar favores sexuales.

**Conductas no verbales:**

- ✓ Miradas lascivas al cuerpo.
- ✓ Gestos obscenos.
- ✓ Uso de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de internet de contenido sexualmente explícito.
- ✓ Cartas, notas o mensajes de correo electrónico de contenido sexual de carácter ofensivo.

**Conductas físicas:**

- ✓ Acercamiento físico excesivo o innecesario.
- ✓ Arrinconar, buscar deliberadamente, quedarse a solas con la persona de forma innecesaria.
- ✓ El contacto físico deliberado y no solicitado (pellizcos, tocamientos, roces, masajes indeseados...).
- ✓ Tocar intencionadamente o “accidentalmente” las partes sexuales del cuerpo.

### **Ejemplos de acoso por razón de sexo:**

- ✓ Conductas discriminatorias por motivo del embarazo o de la maternidad.
- ✓ Formas ofensivas de dirigirse a una persona, en función de su sexo
- ✓ Utilizar humor sexista.
- ✓ Ridiculizar, desdeñar las capacidades, habilidades y el potencial intelectual por razón de sexo.
- ✓ Denegar arbitrariamente permisos por razón de sexo.
- ✓ Hostigar con el objetivo de obligar a dimitir a las personas que quieren ejercer sus derechos de conciliación.
- ✓ Ridiculizar a las personas que asumen tareas que tradicionalmente ha asumido el otro sexo.
- ✓ Ignorar comentarios, aportaciones y/o acciones, excluir, no tomar en serio por razón de sexo.
- ✓ Asignar a una mujer un lugar de trabajo de responsabilidad inferior a su capacidad o categoría profesional.
- ✓ Asignar por razón de sexo tareas sin sentido o imposibles de lograr (plazos irracionales).
- ✓ Sabotear el trabajo o impedir, deliberadamente, el acceso a los medios.

### **5. MEDIDAS PREVENTIVAS**

- Con el objetivo de prevenir, desalentar, evitar y sancionar los comportamientos de acoso sexual y por razón de sexo es necesario publicitar el PROTOCOLO a través de la impresión del mismo en formato papel y a través de la página Web Municipal, de forma que todas las trabajadoras y los trabajadores del Ayuntamiento y Residencia lo conozcan.
- Desarrollar campañas de sensibilización, por medio de charlas, jornadas, folletos, material informativo y cualquier otro medio que se estime necesario, haciendo hincapié en la aclaración de los conceptos de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- Elaborar estadísticas sobre intervenciones y casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo. Publicar estos datos manteniendo en todo momento el anonimato de las víctimas.
- Evaluación de los riesgos psicosociales, de forma que permita ver cuáles son aquellos colectivos que son más susceptibles de sufrir acoso.

- Dar formación específica sobre el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y sus consecuencias.
- Formar en políticas de género, igualdad entre hombres y mujeres e intervención ante los casos de acoso, sobre todo a las personas que van a dar apoyo a las víctimas que sufren acoso sobre el procedimiento a seguir.

## 6. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

La utilización de este Protocolo no obsta a que la víctima, en cualquier momento, pueda acudir a la vía jurisdiccional para ejercer su derecho a la tutela judicial efectiva.

Así, de tenerse conocimiento de la existencia de cualquier proceso judicial sobre el mismo asunto o de cualquier otro procedimiento administrativo, se suspenderá la aplicación del presente Protocolo.

Será la Comisión de Igualdad del Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes la que asumirá, entre otras funciones, las de atender, asesorar y realizar las investigaciones y seguimiento de los casos de acoso sexual o por razón de sexo que se den en la plantilla.

Se informará a todo el personal de la composición de la Comisión de Igualdad, de forma que cualquier persona que considere que está sufriendo acoso sexual o por razón de sexo puede acudir a cualquiera de las personas que la componen.

La Comisión de Igualdad contará con el asesoramiento de una persona técnica en igualdad.

**Principio de Indemnidad:** Todas las personas que actúen en la comisión de igualdad y la comisión de instrucción tendrán indemnidad ante represalias.

## 7. COMPOSICIÓN, COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD EN RELACIÓN CON LOS SUPUESTOS DE ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO.

- a) Recibir todas las denuncias por acoso sexual o razón de sexo.
- b) Asesorar a la denunciante
- c) Comunicar Recursos Humanos o responsable del personal la denuncia presentada (que siempre será de forma escrita, ya que la forma verbal es un método poco garante para proteger a la víctima, de posibles malinterpretaciones, sin ánimo de acritud)
- d) Remitir la denuncia a la Comisión de Instrucción.

## COMPOSICIÓN, COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN

Composición: Se decide que La comisión de Instrucción estará compuesta por los miembros de la Comisión de Igualdad:

**Presidencia:** Isabel Fernández Villodre, concejala igualdad del ayuntamiento (Titular).

José Javier Jiménez Miravalles, alcalde del ayuntamiento (Suplente)

**Secretaria:** José Rafael Benavent Gavidia, Secretario del Ayuntamiento.

Ana M<sup>a</sup> Rovira Rubio, auxiliar administrativa del ayuntamiento como suplente de la secretaria.

### Vocalías:

- Alfredo Ávila Huerta, encargado de obras y servicios del Ayuntamiento. (titular)
- Lee John Stephens, oficial de segunda del Ayuntamiento (suplente).

En representación de las personas trabajadoras UGT:

- Paloma Ramos Serradilla. (Titular)
- Rocío García Castillo. (suplente)

En representación de las personas trabajadoras CCOO:

- M<sup>a</sup> Amparo Piqueras Anaya. (Titular)
- Ana Tadeo Honrubia. (suplente)

### Competencias:

a) Llevar a cabo la investigación de las denuncias de acuerdo con lo establecido en este protocolo, para lo que dispondrá por parte de la Administración de los medios necesarios y tendrá acceso a toda la información y documentación que pudiera tener relación con el caso. Tendrá libre acceso a todas las dependencias del ayuntamiento y la residencia, debiendo toda la plantilla prestar la debida colaboración que por parte de la Comisión se le requiera.

b) Recomendar y gestionar ante el Departamento de Personal las medidas precautorias que estime convenientes.

c) Elaborar un informe de conclusiones sobre el supuesto de acoso investigado, que incluirá los medios de prueba del caso, sus posibles agravantes o atenuantes.

d) Supervisar el efectivo cumplimiento de las sanciones impuestas como consecuencia de casos de acoso sexual y por razón de sexo.

e) Velar por las garantías comprendidas en este Protocolo.

f) Cualesquiera otras que se pudieran derivar de la naturaleza de sus funciones y de lo contemplado en el presente Protocolo.

## **PROCEDIMIENTO.**

La Comisión de Igualdad, ante un caso concreto, se ocupará de comunicar a la Alcaldía la denuncia presentada.

Se pondrá en marcha el protocolo.

Durante todo el proceso, en la fase de instrucción, la persona denunciante puede estar acompañada por una persona de la Comisión de Igualdad; o, por un/a representante sindical que se encargará de:

- Atenderá durante todo el procedimiento a la persona que denuncia ser víctima de una situación de acoso sexual o por razón de sexo e iniciará las actuaciones que sean precisas.
- Tendrá capacidad de representación de la víctima ante la comisión, siempre que está así lo determine.
- Efectuará las entrevistas con las personas afectadas, podrá recabar la intervención de expertas o expertos (agente de igualdad, psicólogos, psicólogas, juristas, personal médico...), mantendrá las reuniones con las personas implicadas que estime oportunas y tendrá acceso a todas las dependencias del Ayuntamiento y la Residencia.
- Asistirá a la víctima durante todo el proceso de investigación, así como, en su caso, en la tramitación del procedimiento disciplinario posterior. Igualmente, prestará la asistencia necesaria posterior que, razonablemente, necesite la víctima, incluida la gestión ante el Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes de aquellas medidas que resulten convenientes adoptar.
- Trasladará a la Comisión de Igualdad el informe preliminar.

## **GARANTÍAS.**

El procedimiento de actuación ante una situación de acoso sexual y por razón de sexo debe ser ágil y rápido, ha de otorgar credibilidad y se ha de proteger la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas; asimismo, procurará la protección suficiente de la víctima en cuanto a su seguridad y su salud, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que se deriven de esta situación, atendiendo muy especialmente a las circunstancias laborales que rodean a la víctima.

## PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA.

Se establecerán, por tanto, dos cauces que podrán seguir las personas que consideren que han sido objeto de acoso sexual o por razón de sexo para presentar su denuncia, siempre en un entorno confidencial y urgente.

La víctima deberá ponerlo en conocimiento a la instancia correspondiente, bien ella misma o a través de los delegados y delegadas sindicales, de personal, de comité de empresa o junta de personal, por medio de cualquiera de los dos procedimientos que se indican a continuación.

Durante esta fase, el ayuntamiento debe tomar las medidas cautelares necesarias para cada caso en concreto.

Se puede realizar a través de dos métodos:

**a) Método informal:** El método informal se iniciará una vez que la Comisión de Igualdad tenga conocimiento de forma escrita o verbal de la situación de acoso. Esta comunicación puede ser realizada por:

- La víctima.
- Responsable de personal, de comité de empresa, de junta de personal o de prevención.
- Secciones sindicales del Ayuntamiento.
- Una tercera persona conocedora de los hechos.

1. Al recibir la comunicación, la Comisión de Igualdad debe notificárselo inmediatamente a la alcaldía y a responsables sindicales.

2. Se remitirá la denuncia a la Comisión de Igualdad.

3. Al comienzo del procedimiento se asignará un código numérico al expediente, como garantía de intimidad y confidencialidad.

4. Realizará la actuación solamente un asesor o asesora, a elección de la persona afectada o, en su defecto, por el sistema de turno, estimándose como incompatibilidad la situación laboral del asesor o asesora que tenga relación de dependencia o ascendencia con cualquiera de las partes. Asimismo, la víctima, siempre que tenga motivos fundados, puede decir si hay alguien de la Comisión de Igualdad que no quiere que sea su asesor o asesora.

5. La función del asesor o asesora en este procedimiento será entrevistarse con la persona afectada, conducir todo el procedimiento de actuación, pudiendo tener reuniones con el

presunto agresor o agresora, reclamar la intervención de una persona experta, si lo considera necesario, etc. todo ello con la finalidad de conseguir la situación de interrupción de acoso sexual o por razón de sexo y alcanzar una solución aceptada por ambas partes.

6. En el más breve plazo de tiempo, como máximo 7 días hábiles, el asesor o asesora dará por finalizado el procedimiento, valorando la consistencia de la denuncia, indicando la consecución o no de la finalidad del procedimiento informal.

7. Si la persona denunciante no queda satisfecha con la solución propuesta o la solución es incumplida por el agresor o agresora, podrá presentar denuncia a través del método formal.

8. De todo lo actuado, así como de las conclusiones, deberá quedar constancia escrita, debiendo ser firmada, al menos por la persona que denuncia y la persona encargada del asesoramiento, mediante el código de expediente asignado al inicio del proceso.

Todo el procedimiento será urgente y confidencial, no aceptándose denuncias anónimas y protegiendo en todo momento la intimidad y dignidad de las personas afectadas. El archivo de las actuaciones será custodiado por quien designe la Comisión de Igualdad, teniendo acceso a él, las y los miembros de la misma.

**b) Método formal:** El método formal se iniciará una vez que la Comisión de Igualdad tenga conocimiento de una denuncia por escrito.

La denuncia se debe presentar a la Comisión de Igualdad por las personas siguientes:

- La víctima.
- Delegados o delegadas sindicales, de personal, de comité de empresa o junta de personal.
- Delegación Sindical del Ayuntamiento.
- Cualquier persona que tenga conocimiento de algún acto de acoso sexual o por razón de sexo.

Una vez iniciada la investigación, si la víctima así lo desea, podrá estar acompañada por una persona de la Comisión elegida como interlocutora o por un o una representante de su sección sindical.

Solo explicará lo ocurrido una vez, salvo que resultase imprescindible para la resolución del caso, garantizando su confidencialidad y la agilidad en el trámite.

## MEDIDAS CAUTELARES.

- Separación de la víctima y la presunta persona acosadora. En los casos de denuncias de acoso sexual o por razón de sexo, hasta el cierre del procedimiento, y siempre que existan indicios suficientes de la existencia del acoso, la Comisión de Igualdad solicitará, cautelarmente al departamento competente en materia de personal, la separación de la víctima y la presunta persona acosadora, así como otras medidas cautelares (reordenación del tiempo de trabajo, cambio de oficina, etc.) que estime oportunas y proporcionadas a las circunstancias del caso.

**Estas medidas, en ningún caso, podrán suponer para la víctima un perjuicio o menoscabo en sus condiciones de trabajo, salariales ni modificación sustancial de las mismas.**

En los casos en que la medida cautelar sea el separar a la víctima de la persona agresora mediante un cambio de oficina, será la víctima la que decida si el traslado lo realiza ella o la persona agresora y el Departamento facilitará en todo momento que el traslado de una u otra persona se realice lo más rápido posible.

## TRAMITACIÓN:

En el plazo de dos días laborables, la Comisión de Igualdad o la Mesa General de Negociación nombrará a una persona encargada de la instrucción del procedimiento, quien iniciará las investigaciones preliminares, tras lo cual, de manera inmediata y en el plazo máximo de dos días, trasladará a la persona denunciada información detallada sobre la naturaleza y contenido de la denuncia, con acuse de recibo, concediendo plazo de dos días para contestar a la misma. Al mismo tiempo se pondrá en conocimiento del Departamento de Personal la existencia de la misma y el inicio de actuaciones.

Será incompatible la situación laboral del instructor o instructora que tenga relación de dependencia o ascendencia con cualquiera de las partes. El instructor o instructora llevará personalmente la investigación, pudiendo utilizar los medios que estime convenientes para esclarecer los hechos denunciados (testigos, entrevistas, periciales, etc.) manteniendo siempre la confidencialidad en todas sus actuaciones. Si es necesario podrá reclamar la intervención de una persona experta (agente de igualdad).

Durante todo el procedimiento, tanto la persona denunciante como la denunciada podrán ser asistidas por un o una representante sindical.

## CONFIDENCIALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.

A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto y con el debido respeto tanto hacia la persona que ha presentado la denuncia como hacia la persona denunciada, que tendrá la presunción de inocencia. La Comisión de Igualdad pondrá, de forma expresa, en conocimiento de todas las personas intervinientes la obligación de confidencialidad.

### **FINALIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN E INFORME DE CONCLUSIONES.**

En el plazo máximo de 15 días hábiles, contados a partir de la presentación de la denuncia, la Comisión de Igualdad, finalizada la investigación, elaborará y aprobará el informe sobre el supuesto acoso investigado, en el que indicará las conclusiones alcanzadas, las circunstancias agravantes o atenuantes observadas e instará al órgano competente para la apertura del expediente disciplinario a la persona presuntamente acosadora, si lo considera necesario.

Dicho expediente se realizará en los mínimos plazos posibles y, mientras no se solucione, seguirán en vigor las medidas cautelares establecidas al inicio de la denuncia.

### **La Comisión de Igualdad elaborará informe de las actuaciones realizadas.**

### **CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.**

Teniendo en cuenta que el acoso sexual o por razón de sexo está tipificado en el artículo 95 del Estatuto Básico del Empleado Público como falta disciplinaria muy grave, a efectos de valorar la gravedad de los hechos y determinar las sanciones que, en su caso, pudieran imponerse, se tendrán como **circunstancias agravantes** aquellas situaciones en las que:

- La persona denunciada sea reincidente en la comisión de actos de acoso.
- Existan dos o más víctimas.
- Se demuestren conductas intimidatorias o represalias por parte de la persona agresora.
- La persona agresora tenga poder de decisión sobre la relación laboral de la víctima.
- La víctima sufra algún tipo de discapacidad física o mental.
- El estado psicológico o físico de la víctima haya sufrido graves alteraciones, médicamente acreditadas.
- El contrato de la víctima sea no indefinido o que su relación con la Administración sea a través de empresas adjudicatarias.
- El acoso se produzca durante un proceso de selección de personal.

- Se ejerzan presiones o coacciones sobre la víctima, testigos o personas de su entorno laboral o familiar con el objeto de evitar o entorpecer el buen fin de la investigación.
- La situación de contratación temporal o en período de prueba, e incluso con contrato de beca o en prácticas de la víctima.

## 8. TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES

**Se considerarán como MUY GRAVES** las siguientes FALTAS:

- a) El chantaje sexual
- b) El acoso ambiental, el acoso sexista y la agresión física.
- c) La adopción de represalias contra las personas que denuncien, atestigüen, ayuden o participen en investigaciones de acoso.
- d) Los hechos constitutivos de delito después de dictarse sentencia judicial condenatoria de la persona denunciada.

**Se considerarán como GRAVES** las siguientes FALTAS:

- a) Invitaciones impúdicas o comprometedoras.
- b) Gestos obscenos dirigidos a compañeros o compañeras.
- c) Contacto físico innecesario, rozamientos.
- d) Observación clandestina de personas en lugares reservados, como servicios o vestuarios.
- e) Realización de descalificaciones públicas y reiteradas sobre la persona y su trabajo.
- f) Comentarios continuos y vejatorios sobre el aspecto físico, la ideología o la opción sexual.
- g) Impartición de órdenes contradictorias y, por tanto, imposibles de cumplir simultáneamente.
- h) Impartición de órdenes vejatorias.
- i) Las actitudes que comporten vigilancia extrema y continua.
- j) La orden de aislar e incomunicar a una persona.

**Serán LEVES** las siguientes FALTAS:

- a) Observaciones sugerentes y desagradables, chistes o comentarios sobre la apariencia o aspecto y abusos verbales deliberados de contenido libidinoso.

b) Uso de imágenes o posters pornográficos en los lugares y herramientas de trabajo, siempre que no se consideren faltas graves.

Son **circunstancias atenuantes**:

a) No tener anotada sanción alguna en su expediente.

b) Haber procedido por impulsos de arrepentimiento espontáneo a reparar o disminuir los efectos de la falta, dar satisfacción a la persona ofendida o a confesar el hecho.

## **SANCIONES.**

### **a) Por faltas muy graves:**

1. La separación del servicio o la revocación del nombramiento del personal funcionario interino.

2. La suspensión de funciones y retribuciones por un periodo de entre tres y seis años.

3. El cambio de Departamento o lugar de trabajo por un periodo de entre uno y tres años, que impedirá obtener destino por ningún procedimiento en la localidad desde la que se trasladaron.

4. El demérito, que podrá consistir en alguna de las siguientes medidas:

- La imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos o de promoción interna, por un periodo de entre dos y cuatro años.

- La prohibición de ocupar puestos de jefatura, por un periodo de entre dos y cuatro años.

### **b) Por faltas graves:**

1. La suspensión de funciones y retribuciones, por un periodo de entre 15 días y 3 años.

2. El cambio de Departamento o lugar de trabajo por un periodo de hasta un año.

3. El traslado forzoso sin cambio de localidad

4. El demérito, que podrá consistir en alguna de las siguientes medidas:

- La imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos o de promoción interna, por un periodo de hasta dos años.

- La prohibición de ocupar puestos de jefatura, por un periodo de hasta dos años.

### **c) Por faltas leves:**

1. La suspensión de funciones y retribuciones, por un periodo de hasta 15 días.
2. El apercibimiento.

En todos los casos se podrá establecer, de forma complementaria a la sanción principal impuesta, la obligación de realizar cursos de formación sobre ética pública.

La determinación del alcance de cada sanción, dentro de la graduación que se establece en el apartado primero, se efectuará tomando en consideración el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

En el caso del personal laboral, los convenios colectivos establecerán la relación entre infracciones y sanciones, así como su aplicación, conforme a los criterios señalados en el apartado anterior.

### **PRESCRIPCIÓN.**

Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido o desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.

Las sanciones disciplinarias se anotarán en el Registro de Personal con indicación de las faltas que las motivaron. La cancelación de estas anotaciones, salvo las previstas en las letras a y b del apartado primero del artículo 144.6 de la LEY 10/210, de 9 de julio de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana (esto es: la separación del servicio del personal funcionario de carrera, la revocación del nombramiento del personal funcionario interino, el despido disciplinario del personal laboral), se producirá de oficio una vez transcurridos los periodos equivalentes a los de prescripción de las sanciones y siempre que durante el mismo no se hubiera impuesto nueva sanción. En ningún caso las sanciones canceladas, o que hubieran podido serlo, se computarán a efectos de reincidencia.

## **DISPOSICIONES VARIAS.**

En todas las comunicaciones que, como consecuencia de la sanción, deben hacerse a los Sindicatos, Órganos Directivos y Órganos de Gobierno se omitirá el nombre de la persona objeto del acoso sexual o por razón de sexo.

En el supuesto de resolución del expediente disciplinario, con sanción que no conlleve el traslado forzoso o despido, se tomarán las medidas oportunas para que la persona agresora y la víctima no convivan en el mismo ambiente laboral, teniendo la víctima la opción de permanecer en su puesto de trabajo o la posibilidad de solicitar un traslado, el cual será resuelto de manera temporal por medio de una comisión de servicios, teniendo que solicitar la plaza de manera definitiva en el siguiente concurso y teniendo prioridad. Dicho traslado no debe suponer una mejora o detrimento de sus condiciones laborales.

Igualmente, cuando no haya sanción y el informe indique que no hubo mala fe en la denuncia, la víctima podrá solicitar el cambio de lugar de trabajo, sin que esto suponga una mejora o detrimento en sus condiciones laborales.

Si se han producido represalias o ha habido perjuicios para la víctima durante el acoso y/o el procedimiento de investigación, esta tendrá derecho a ser restituida en las condiciones que se encontraba antes del mismo.

La Comisión de Igualdad supervisará la imposición y cumplimiento efectivo de las sanciones motivadas por supuestos de acoso sexual o por razón de sexo, para lo que será informada de tales extremos, conforme se apliquen por parte de quien corresponda.

Si por parte de la persona agresora se produjeran represalias o actos de discriminación sobre la persona denunciante, dichas conductas se considerarán como falta laboral muy grave, incoándose el correspondiente expediente disciplinario.

Se prohíben expresamente represalias contra las personas que participen en las siguientes actuaciones:

- Efectuar una denuncia o atestiguar, ayudar o participar en una investigación sobre acoso sexual o por razón de sexo.
- Oponerse a cualquier conducta que constituya acoso sexual o por razón de sexo contra sí misma o a terceros.
- Realizar una alegación o denuncia de buena fe, aun si después de la investigación no se ha podido constatar.

Las denuncias o alegaciones realizadas que se demuestren como intencionadamente deshonestas o dolosas, podrán ser constitutivas de actuación disciplinaria, sin perjuicio de las restantes acciones que en Derecho pudieran corresponder.

Si hubiera una norma legal o convencional de ámbito superior que afectara al contenido del presente Protocolo, la Comisión de Igualdad se compromete a su inmediata adecuación.

## 9. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Tanto el Departamento de Personal como los sindicatos deberán proporcionar información y asesoramiento a cuantas empleadas y empleados lo requieran sobre el tema objeto de este protocolo, así como de las posibles maneras de resolver las reclamaciones en materia de acoso sexual o por razón de sexo.

Anualmente, la Comisión de Igualdad efectuará un informe de seguimiento sobre la aplicación del presente Protocolo que elevará a la Alcaldía y del que se dará publicidad a la totalidad de la plantilla. Dicho informe debe respetar el derecho a la intimidad y la confidencialidad de las personas.

### FICHA DE COMUNICACIÓN / DENUNCIA ANTE UNA POSIBLE SITUACIÓN DE ACOSO SEXUAL Y/O ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

DOCUMENTO DE COMUNICACIÓN O DENUNCIA			
<b>NOMBRE</b>			
<b>APELLIDOS</b>			
<b>DNI</b>		<b>TELÉFONO</b>	
<b>EDAD</b>		<b>SEXO</b>	
<b>QUE RELACIÓN TIENE CON EL AYUNTAMIENTO DE TERESA DE COFRENTES:</b>			
<b><u>CIRCUNSTANCIAS QUE MOTIVA LA COMUNICACIÓN O DENUNCIA:</u></b>			
<input type="radio"/> <b>VÍCTIMA</b>			
<input type="radio"/> <b>TESTIGO</b>			
<input type="radio"/> <b>DELEGADO O DELEGADA SINDICAL</b>			
<input type="radio"/> <b>OTRA, INDIQUE CUÁL:</b>			
<hr/>			
<b><u>HECHOS QUE COMUNICA O DENUNCIA:</u></b>			

## BIBLIOGRAFIA

Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo.

Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

<https://inclusio.gva.es/es/home>

<https://inclusio.gva.es/es/web/mujer>

<https://inclusio.gva.es/es/web/mujer/solicitud-de-visado-de-plan-de-igualdad>

<https://www.teresadecofrentes.es/portada>

<https://cjusticia.gva.es/>

[https://www.igualdadenaempresa.es/asesoramiento/diagnostico/docs/Guia\\_pdi.pdf](https://www.igualdadenaempresa.es/asesoramiento/diagnostico/docs/Guia_pdi.pdf)

<https://www.cermi.es/sites/default/files/docs/basicas/III%20PLAN%20IGUALDAD%20CERMI%20ESTATAL.pdf>

<https://www.upm.es/sfs/Rectorado/Gerencia/Igualdad/Plan%20de%20Igualdad/Manual%20para%20elaborar%20un%20Plan%20de%20Igualdad%20en%20la%20empresa.pdf>

<https://www.inmujeres.gob.es/actualidad/noticias/2021/Enero/GuiaPlanesdelgualdad.htm>

[https://igualdad.fesmcutg.org/wp-content/uploads/sites/48/2021/01/20201221\\_PLAN-DE-IGUALDAD-2021-2025\\_SEG-OMEGA.pdf](https://igualdad.fesmcutg.org/wp-content/uploads/sites/48/2021/01/20201221_PLAN-DE-IGUALDAD-2021-2025_SEG-OMEGA.pdf)

## PLAN DE IGUALDAD INTERNO AYUNTAMIENTO

### TERESA DE COFRENTES 2022 – 2025

Ayuntamiento de Teresa de Cofrentes / Residencia Caroché



AYUNTAMIENTO DE  
TERESA DE COFRENTES

Kanals Box, S.L. B-97910558  
C/ La Senia, 26 – 46650 Canals – Valencia  
690 84 43 47 – 647 65 89 15  
[agente@igualdadinterna.org](mailto:agente@igualdadinterna.org)