



Expediente nº	Órgano Colegiado
CPI/2025/1	La Comisión del Plan de Igualdad

DATOS DE CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN

Tipo Convocatoria:

Extraordinaria

Motivo: «Constitución de la Comisión y tratar asuntos de su competencia»

Fecha:

2 de junio de 2025

Duración:

Desde las 11:07 hasta las 11:40

Lugar:

Salón de sesiones del Ayuntamiento

Presidida por:

ANTONIO EUSEBIO SOLIS BALSET

Secretario:

Juan Manuel Calle González

ASISTENCIA A LA SESIÓN

Nº de identificación	Nombre y Apellidos	Asiste
76023542D	Amelia Molero Fragoso	SÍ
07005369Y	GLORIA MARIA MEDINA CERRUDO	SÍ
28954760Z	JUAN IGNACIO CORDERO PEREZ	SÍ
07012839R	JULIO GODOY SOBORRO	NO
06997023D	Juan Manuel Calle González	SÍ
06997849F	MARIA JOSEFA MOLERO BOTE	SÍ
76014399C	María del Carmen Sánchez Lázaro	SÍ
06993540E	Pedro Manuel Corral Rebollo	SÍ

Observador CC.OO.	MIGUEL ANGEL DE LA LLAVE BEJARANO	SÍ
-------------------	-----------------------------------	----

Excusas de asistencia presentadas:

1. JULIO GODOY SOBORRO:

«Incompatibilidades y falta de disponibilidad en agenda de compromisos»

Una vez verificada por el Secretario la válida constitución del órgano, el Presidente abre sesión, procediendo a la deliberación sobre los asuntos incluidos en el Orden del Día.





Ayuntamiento de Arroyomolinos

A) PARTE RESOLUTIVA

Constitución de la Comisión de Igualdad

Favorable	Tipo de votación: Ordinaria
	A favor: 7, En contra: 0, Abstenciones: 0, Ausentes: 0

Resolución:

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha	Observaciones
Propuesta de Alcaldía	11/04/2025	
Informes Jurídicos	07/05/2025	

A los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto, respectivamente, en la Disposición Adicional 7ª del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y demás normativa de aplicación.

Todas las partes se reconocen capacidad mutua y necesaria para este acto, como interlocutores válidos, y en uso de sus respectivas representaciones y conforme al orden del día que se incluyó en la convocatoria,
ACUERDAN:

1º.- Constituir, y así declararlo, la Comisión Negociadora y de Seguimiento del Plan de Igualdad y del Protocolo para la Prevención del Acoso en el Trabajo, como órgano paritario y colegiado de participación voluntaria destinado a la consulta y seguimiento de las actuaciones de este Ayuntamiento en materia de igualdad y de sus instrumentos de implementación y desarrollo.

2º.- Determinar su composición de acuerdo con el siguiente detalle:

Por parte del Ayuntamiento	
Presidencia	Alcalde del Ayuntamiento
Vocal	Un/a miembro de los distintos grupos políticos con representación en el Ayuntamiento (LEVANTA ARROYOMOLINOS – PP – PSOE)
Por parte de la representación sindical	
Vocal	Un/a empleado/a de la plantilla del Ayuntamiento
Vocal	Un/a representante de las organizaciones sindicales más representativas (CC.OO. - CSIF - UGT)
Secretaría	
Secretario	El Secretario-Interventor del Ayuntamiento

Expediente 54/2025. Planificación y Ordenación de Personal. Aprobación del Plan de Igualdad y del Protocolo para la Prevención del Acoso en el Trabajo

Favorable	Tipo de votación: Ordinaria
	A favor: 7, En contra: 0, Abstenciones: 0, Ausentes: 0

Resolución:

A la vista de los siguientes antecedentes:





Ayuntamiento de Arroyomolinos

Documento	Fecha	Observaciones
Propuesta de Alcaldía	11/04/2025	
Informes Jurídicos	07/05/2025	
Propuesta del Plan de Igualdad	11/04/2025	
Propuesta del Protocolo para la Prevención del Acoso en el Trabajo	11/04/2025	

Vistas las aportaciones realizadas por los distintos miembros de la Comisión.

A los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto, respectivamente, en la Disposición Adicional 7ª del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y demás normativa de aplicación.

La Comisión Negociadora y de Seguimiento del Plan de Igualdad y del Protocolo para la Prevención del Acoso en el Trabajo, **ACUERDA:**

1º.- Informar favorablemente y proponer la aprobación, por el órgano municipal competente, del Plan de Igualdad aplicable con carácter general para el personal al servicio de este Ayuntamiento, en los términos que figuran en anexo a la presente acta.

2º.- 1º.- Informar favorablemente y proponer la aprobación, por el órgano municipal competente, del Protocolo para la Prevención del Acoso en el Trabajo aplicable con carácter general para el personal al servicio de este Ayuntamiento, en los términos que figuran en anexo a la presente acta.

B) ACTIVIDAD DE CONTROL

No hay asuntos

C) RUEGOS Y PREGUNTAS

No hay asuntos

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





PLAN DE IGUALDAD DE ARROYOMOLINOS

(2025- 2027)



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. MARCO LEGAL

3. DIAGNÓSTICO PREVIO

3.1 DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA

3.2 ACCESO A LA ENTIDAD

3.3 PROMOCIÓN DE PERSONAL

3.4 RETRIBUCIONES

3.5 FORMACIÓN

3.6 CONCILIACIÓN

3.7 SALUD LABORAL

3.8 CULTURA DE LA ORGANIZACIÓN

4. OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD

5. EJES Y MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD

5.A EJES DEL PLAN DE IGUALDAD

5.B MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD

EJE 1. CULTURA DE LA ORGANIZACIÓN

EJE 2. ACCESO A LA ENTIDAD Y CONDICIONES LABORALES

EJE 3. FORMACIÓN

EJE 4. CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD

EJE 5. SALUD LABORAL

6. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN



1. INTRODUCCIÓN

Las desigualdades por razón de sexo responden a problemas estructurales que afectan a toda la sociedad, por eso, los esfuerzos de las administraciones públicas para la consecución de la igualdad real son fundamentales.

En este sentido, el Ayuntamiento de Arroyomolinos quiere mostrar su compromiso con la igualdad y con la legislación vigente en nuestro país, elaborando este **I Plan de Igualdad dirigido a sus empleados y empleadas**, que se desarrollará de 2025 a 2027, y que tiene como finalidad evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres que pudiera producirse en la entidad, así como impulsar un entorno laboral en el que mujeres y hombres puedan desarrollarse profesional y personalmente en condiciones justas y equilibradas.

2. MARCO LEGAL

Los recientes cambios legislativos han venido a amparar e impulsar la integración de la igualdad en Administraciones públicas, tanto desde el punto de vista de su actividad, determinando la incorporación transversal del principio de igualdad en todas sus políticas, como desde el punto de vista de su funcionamiento, en calidad de entidades empleadoras, determinando una serie de obligaciones de actuación en materia de igualdad en el empleo público. Estas obligaciones aparecen recogidas en Artículo 51 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como en la Disposición Adicional Séptima del Estatuto Básico del Empleado Público, modificada por la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 (Disposición final vigésima cuarta).

También recientemente se ha desarrollado normativa específica relacionada con la garantía de la libertad sexual y la integridad moral¹, que amplía y concreta las obligaciones de las Administraciones públicas en relación con la prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual y por razón de sexo en el ámbito laboral.

El presente plan se elabora en cumplimiento de esta normativa y con el propósito de representar una mejora en la realidad de la entidad y de las mujeres y hombres que la componen.

En la Constitución Española el artículo 14 recoge el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo, y el artículo 9.2. establece que los poderes públicos promoverán las condiciones para que la libertad y la igualdad sean reales y efectivas, removerán los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud, y facilitarán la participación de la ciudadanía en la vida política, económica, cultural y social.

Por otra parte, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, establece en su artículo 5 el principio de garantía de *igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el del empleo público*, tanto en el acceso al empleo como en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta,

¹ Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.



incluidas las prestaciones concedidas por las mismas. Esta ley, en su artículo 45 también establece la obligación de todas las entidades de *respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, y con esta finalidad, adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que se deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores en la forma en que se determine en la legislación laboral.*

La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, establece:

“Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres” (Art.52). “Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto. Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos”. (Art. 61). “La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los contemplados en el artículo 55.2 de este Estatuto”. (Art. 18).

Además, de acuerdo con la Disposición adicional séptima del EBEP *“las Administraciones Públicas aprobarán, al inicio de cada legislatura, un Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres para sus respectivos ámbitos, 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. El Plan establecerá los objetivos a alcanzar en materia de promoción de la igualdad de trato y oportunidades en el empleo público, así como las estrategias o medidas a adoptar para su consecución. El Plan será objeto de negociación, y en su caso acuerdo, con la representación legal de los empleados públicos en la forma que se determine en la legislación sobre negociación colectiva en la Administración Pública y su cumplimiento será evaluado con carácter anual”.*

Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura. refleja en su objeto: *Establece los principios generales a los que se somete la actuación de los poderes públicos de Extremadura en materia de igualdad entre mujeres y hombres y en la erradicación de la violencia de género.* Como artículos destacables se encuentran: *Artículo 7. De las Entidades Locales. 1. Sin perjuicio de su autonomía constitucionalmente garantizada, las Entidades Locales, en colaboración con la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, desarrollarán sus competencias en orden a garantizar en su territorio la plena y efectiva igualdad de las mujeres en todos los ámbitos, y removerán los obstáculos que lo impidan o dificulten mediante las medidas de acción positiva que resulten necesarias. Artículo 52. Planes de igualdad en la Administración Pública. La Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y sus Organismos públicos, elaborarán y aplicarán un Plan de Igualdad de Trato y Oportunidades en el Empleo Público 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. Este Plan deberá contemplar el acceso al empleo, la promoción, la formación, la igualdad retributiva, la conciliación de las responsabilidades profesionales y familiares, la formación específica en materia de igualdad entre mujeres y hombres, la prevención del acoso sexual y por razón de sexo, así como criterios y mecanismos de seguimiento y evaluación del impacto de género que tengan las actuaciones desarrolladas.*



Además, de acuerdo a las modificaciones acontecidas con la aprobación del Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, en el caso de las organizaciones de cincuenta o más trabajadores/as, las medidas de igualdad a que se refiere el apartado anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, con el alcance y contenido establecidos en este capítulo, que deberá ser asimismo objeto de negociación en la forma que se determine en la legislación laboral.

También han de aplicar un plan de igualdad las entidades cuando así lo establezca su convenio colectivo, en los términos previstos en el mismo o cuando la autoridad laboral hubiera acordado en un procedimiento sancionador la sustitución de la sanción por la elaboración y aplicación de un plan de igualdad. Para el resto de entidades, la elaboración e implantación de planes de igualdad es voluntaria, previa consulta a la representación legal de los trabajadores y trabajadoras. Este plan, además, se ha diseñado tras la elaboración de un diagnóstico previo de situación, y ambos documentos están a lo dispuesto en el Real Decreto 901/2020 por el que se regulan los Planes de Igualdad y su registro y el Real Decreto 902/2020 por el que se regula la igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

3. DIAGNÓSTICO PREVIO

La definición de los objetivos, áreas de intervención y medidas comprendidas en este Primer Plan para la Igualdad de Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Arroyo molinos, responde a los resultados obtenidos en el diagnóstico previo llevado a cabo sobre la gestión de personal de la entidad local desde una óptica de género.

Dicho diagnóstico se ha elaborado a partir de una descripción de las características de la plantilla del Ayuntamiento y un análisis de su participación en las prácticas de gestión de recursos humanos, basado en datos cuantitativos y cualitativos. Los datos cuantitativos tienen como período de referencia el año 2024, como última anualidad completa.

Las principales conclusiones en las que se ha basado la elaboración de este Plan son las siguientes:

1. Distribución de la plantilla

Distribución de la plantilla por sexo:

Durante 2024 el Ayuntamiento ha contado con un total de 75 personas trabajadoras, de las cuales 45 son mujeres (un 60%) y 30 son hombres (un 40%), se trata, por tanto de una plantilla que responde a lo que se considera una **presencia equilibrada de mujeres y hombres**.

De las 75 personas que han trabajado en el Ayuntamiento en 2024, 61 (39 mujeres y 22 hombres) son personal que ha prestado servicio en el Ayuntamiento en algún período de 2024, con cargo a las subvenciones otorgadas anualmente por el Servicio de Empleo Estatal (SEPE) para el empleo especial agrario. Las condiciones de contratación de estos trabajadores y trabajadoras vienen determinadas en su totalidad por las bases reguladoras de dichas subvenciones, por lo que las entidades locales que en las que prestan servicio no tienen posibilidad de decidir sobre los aspectos básicos de las mismas, por lo que no se tendrá en cuenta a este personal a lo largo del diagnóstico, ya que las condiciones especiales de contratación podrían distorsionar el diagnóstico en sí. No obstante, las medidas contenidas en el plan de igualdad les serán de aplicación en todo aquello que sea posible, dentro del marco especial de su contratación.



Distribución de la plantilla según sexo y tipo de personal

- Hay una elevada presencia de trabajadores en el Funcionariado de carrera.
- Existe una presencia equilibrada de mujeres y hombres en el personal laboral fijo.
- Hay una elevada presencia de mujeres en el personal laboral temporal.

Distribución de la plantilla según sexo y área o delegación

- El de Administración general presenta una composición equilibrada por sexo.
- No se observa, por tanto, una composición del área municipal sesgada por sexo.

En cuanto a la **distribución de la plantilla según sexo y niveles de responsabilidad**, se observa una mayor presencia de trabajadores en los puestos más altos de responsabilidad.

En lo que se refiere a los **órganos de representación y participación de la plantilla**, no existe en la entidad una Comisión encargada de coordinar la puesta en marcha de las medidas de igualdad y su seguimiento y evaluación, que esté compuesta de manera paritaria por representantes de la entidad y representantes de trabajadores y trabajadoras.

2. Acceso a la entidad

- En los últimos 4 años no se ha incorporado personal a la entidad.
- En cuanto a la **composición de los tribunales de selección**, todos los tribunales han tenido una presencia equilibrada de mujeres y hombres.
- El Ayuntamiento no dispone de una valoración de puestos de trabajo en la que se definen los requisitos y las competencias requeridas para el desempeño de los diferentes puestos de trabajo que existen en la entidad.
- En todas las convocatorias de procesos selectivos se hace un uso no sexista del lenguaje
- No siempre se utilizan baremos diferentes para mujeres y hombres a la hora de valorar las pruebas físicas en los procesos de selección
- En los procesos de selección, nunca se contempla la acción positiva en casos de empate.
- En los temarios de las pruebas de acceso se incluyen siempre contenidos sobre igualdad entre mujeres y hombres

3. Promoción de personal

- En los últimos 4 años no han existido promociones.
- Cada vez que se pone en marcha un proceso de promoción interna, se realiza un análisis de su impacto de género.
- En cuanto a la composición de los tribunales de calificación en los procesos de promoción, todos los tribunales han tenido una presencia equilibrada de mujeres y hombres.



- En los casos de empate en los procesos de promoción, siempre se aplica la acción positiva a favor las mujeres cuando éstas se encuentran subrepresentadas en el nivel de responsabilidad.

4. **Retribuciones**

- En relación con las retribuciones, se ha identificado una brecha del 24,79% favorable a los trabajadores en las retribuciones medias brutas anuales.
- No se ha analizado si existen brechas de género en las retribuciones medias percibidas por trabajadoras y trabajadores de los diferentes grupos profesionales en los diferentes conceptos retributivos

5. **Formación**

- Durante el año 2024 la plantilla no ha participado en formaciones.
- En cuanto a la formación específica en materia de igualdad, no existe personal en el Ayuntamiento con este tipo de formación.

6. **Conciliación**

- La entidad contempla algunas mejoras respecto a las medidas recogidas en la normativa sobre los permisos y licencias vinculados al cuidado
- Se recoge información de manera periódica sobre las necesidades y demandas de conciliación de todo el personal y se ponen en marcha medidas para atender dichas demandas
- La información sobre las medidas de conciliación existentes en la entidad y los derechos de conciliación reconocidos legalmente no está sistematizada y se informa sólo a las personas que lo demandan.
- No se han implantado medidas específicas para fomentar que los trabajadores asuman las responsabilidades domésticas y de cuidados.

7. **Salud laboral**

- En el último año no se han registrado accidentes laborales ni enfermedades laborales.
- La entidad ha adoptado un protocolo de prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual y de acoso por razón de sexo, y están previstas en el plan de igualdad medidas para su difusión a toda la plantilla, así como acciones de sensibilización y de formación en la materia.
- No se han definido los riesgos ante situaciones de embarazo o lactancia para todos los puestos y/o no se han definido las medidas de protección a poner en marcha
- No se han difundido entre la plantilla las medidas para garantizar los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género contempladas en la normativa.
- En el diseño de los puestos de trabajo y de los equipos de seguridad, no se tienen en cuenta las diferencias físicas entre mujeres y hombres

8. **Cultura de la organización**



- La entidad ha formalizado su compromiso con la igualdad, a través de la adopción de este plan de igualdad, y contempla acciones de difusión del mismo, dirigidas a la plantilla
- No existe en la estructura de la entidad una persona, grupo o departamento que se encarga de promover la igualdad
- No se han puesto en marcha medidas para emplear un lenguaje y unas imágenes no sexistas en las comunicaciones
- No todas las personas que participan cada una de las áreas de gestión de personal (selección, promoción, formación, salud laboral...) poseen formación especializada en género.

4. OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD

El **I Plan de igualdad del Ayuntamiento de Arroyomolinos** tiene como objetivo general conseguir la igualdad de oportunidades entre las mujeres y hombres que conforman la plantilla del ayuntamiento. Para conseguirlo, se han establecido los siguientes objetivos específicos:

1. Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles de la entidad
2. Corregir las desigualdades detectadas en los diferentes ámbitos de la gestión de personal que realiza la entidad
3. Incorporar la perspectiva de género en los diferentes procesos de gestión de personal
4. Incrementar el conocimiento y sensibilización en materia de igualdad de todo el personal que trabaja en la entidad y, específicamente en materia de prevención y actuación contra el acoso sexual y por razón de sexo en el ámbito laboral
5. Fomentar un uso corresponsable de los derechos en materia de conciliación de la vida laboral, familiar y personal.
6. Prevenir y actuar contra el acoso sexual y por razón de sexo en el ámbito laboral del Ayuntamiento de Arroyomolinos.

5. EJES Y MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS

a. EJES DEL PLAN DE IGUALDAD

A continuación, se desarrollan las distintas medidas a poner en marcha en el marco del **I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Arroyomolinos**, que se estructuran los siguientes ejes:

Eje 1.- Cultura de la organización

Eje 2.- Acceso a la entidad y condiciones laborales

Eje 3. Formación

Eje 4. Conciliación y corresponsabilidad



b. **MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD**

Eje 1. Cultura de la organización

Medida 1.1.- Difusión del compromiso del Ayuntamiento con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Se difundirá un comunicado de Alcaldía a toda la plantilla de la entidad relativo al compromiso adoptado en relación con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en su gestión interna a través de la elaboración e implantación del I Plan de Igualdad de Oportunidades.

El documento de este I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Arroyomolinos se publicará en la Web del Ayuntamiento y estará disponible en lugar y en formato accesible para su consulta por trabajadores y trabajadoras.

Responsable: Alcaldía

Calendarización: 1ª anualidad de desarrollo del plan. Mes 1.

Medida 1.2.- Comunicación Incluyente y utilización no sexista del lenguaje

Designación de un equipo responsable de la revisión de las comunicaciones públicas de la entidad y encargado de coordinar la eliminación de los usos sexistas del lenguaje e imágenes en las comunicaciones del Ayuntamiento, incluidas las convocatorias de empleo.

Se facilitará la participación de las personas integrantes de este equipo en acciones formativas sobre el uso no sexista del lenguaje y comunicación incluyente.

Responsable: responsables de equipos o áreas en colaboración con la Comisión de igualdad

Calendarización:

- Constitución del equipo: 1ª anualidad de desarrollo del plan. Segundo semestre
- Formación: 1ª anualidad de desarrollo del plan. Segundo semestre
- Revisión de las comunicaciones públicas del Ayuntamiento: durante todo el desarrollo del plan

Medida 1.3. - Constitución de la Comisión de Igualdad

Se constituirá una comisión responsable de la coordinación del desarrollo del Plan de Igualdad, así como de su seguimiento y evaluación.

La Comisión estará constituida de forma paritaria por representantes del Ayuntamiento y representantes de trabajadores y trabajadoras. Deberá tenderse, además, a una composición equilibrada por sexo.

Responsable: Alcaldía y persona responsable de la gestión de personal en la entidad

Calendarización: 1ª anualidad de desarrollo del plan. Mes 1.



Eje 2.- Acceso a la entidad y condiciones laborales

Medida 2.1. Valoración de puestos de trabajo con perspectiva de género

Se realizará un análisis y valoración de los puestos de trabajo que permita una definición de requisitos y competencias para el desempeño de los diferentes puestos existentes en el Ayuntamiento, libre de sesgos y estereotipos de género y que permita la agrupación de puestos de valor equivalente.

Esta valoración se tomará como base para el planteamiento de los procesos de selección y promoción de personal que desarrolle la entidad, así como para el análisis de retributivo que se plantea en la medida 2.7.

Responsable: departamento responsable de la gestión de personal, con la colaboración de responsables de las diferentes áreas o secciones y de la Comisión de Igualdad.

Calendarización: 2ª anualidad de desarrollo del plan. Primer semestre.

Medida 2.2. Análisis del impacto de género de los procesos de selección, estabilización de personal y promoción.

Sistematización del análisis del impacto que tienen los procesos de selección y de estabilización de personal, con el fin de identificar posibles sesgos de género en el resultado de los mismos, que reviertan en un menor acceso de las mujeres a determinados puestos de trabajo, en una menor estabilidad en la entidad, o en fórmulas de contratación menos ventajosas.

Responsable: departamento responsable de gestión de personal, con la colaboración de la Comisión de Igualdad.

Calendarización: siempre que se pongan en marcha procesos de selección o de estabilización de personal.

Medida 2.3. Revisión de los procedimientos de acceso a la entidad y promoción de personal

Revisión de los procedimientos de selección y contratación de personal del Ayuntamiento, así como los de promoción interna, con el fin de identificar y corregir aquellos elementos y prácticas estereotipadas que puedan estar teniendo como resultado:

- el menor acceso de trabajadoras a determinados puestos, categorías profesionales y áreas de la entidad,
- la contratación a tiempo parcial,
- brechas salariales de género relacionadas con el menor acceso a puestos de responsabilidad o a puestos que tengan asignados determinados complementos.

Responsable: departamento responsable de la selección de personal, en coordinación con responsables de las diferentes áreas en las que se organiza la entidad

Calendarización: 2ª anualidad de desarrollo del plan. Primer semestre.

Medida 2.4. Aplicación de la acción positiva en casos de empate



Generalización de la aplicación de la acción positiva a favor de las mujeres en casos de empate, en todos los procesos de selección que realice el Ayuntamiento y en los de promoción de personal.

Responsable: departamento responsable de la selección de personal, en coordinación con responsables de las diferentes áreas en las que se organiza la entidad

Calendarización: 2ª anualidad de desarrollo del plan. Primer semestre.

Medida 2.5: Aplicación de baremos diferentes para mujeres y hombres para valorar las pruebas físicas en los procesos de selección.

Generalización de aplicación de baremos diferentes para valorar la actuación de mujeres y hombres en las pruebas físicas en todos los procesos de selección convocados por el Ayuntamiento en las que dichas pruebas estén incluidas.

Responsable: departamento responsable de la selección de personal, en coordinación con responsables de las diferentes áreas en las que se organiza la entidad

Calendarización: durante todo el desarrollo del plan de igualdad, cada vez que se convoquen procesos de selección que contengan este tipo de pruebas.

Medida 2.6: Análisis de las retribuciones medias anuales por conceptos salariales y grupos profesionales

Sistematización del análisis de las cuantías medias anuales percibidas por trabajadores y trabajadoras de cada grupo profesional en los diferentes conceptos que conforman la estructura retributiva del Ayuntamiento (retribuciones básicas y retribuciones complementarias), con el fin de identificar y corregir posibles brechas salariales en los diferentes grupos profesionales y conceptos retributivos.

Responsable: departamento responsable de la gestión de personal

Calendarización: al finalizar cada anualidad y cada vez que se produzcan cambios en la estructura retributiva de la entidad

Eje 3. Formación

Medida 3.1. Detección de necesidades formativas del personal

Puesta en marcha de un sistema de detección de necesidades formativas del personal del Ayuntamiento en todos los puestos de trabajo existentes en la entidad, que incluya la detección de necesidades de formación en materia de igualdad, con el fin de favorecer:

- El mejor desempeño del puesto de trabajo
- El desarrollo de la carrera profesional de trabajadores y trabajadoras
- La sensibilización y capacitación de todo el personal en materia de igualdad
- La adquisición de conocimientos y competencias transversales de trabajadores y trabajadoras

Responsable: departamento responsable de la gestión de personal, en coordinación con responsables de las diferentes áreas en las que se organiza la entidad y con la Comisión de Igualdad.



Calendarización: 1ª anualidad de desarrollo del plan. Primer semestre. Se repetirá en cada anualidad de desarrollo del plan.

Medida 3.2. Plan de formación continua para el personal de la entidad

Elaboración y puesta en marcha de un plan anual de formación continua para el personal de la entidad que contenga medidas dirigidas a facilitar la participación de trabajadores y trabajadoras en acciones formativas. Dentro de este plan se recogerán medidas destinadas a promover la mejora continua de la capacitación del personal, el desarrollo de la carrera profesional de trabajadores y trabajadoras, y a facilitar a trabajadores y trabajadoras la realización de cursos dentro del horario laboral. Se promoverá específicamente la mejora de la formación del personal responsable de equipos y mandos intermedios sobre integración de la perspectiva de género en diferentes aspectos de la gestión.

Responsable: departamento responsable de la gestión de personal, en colaboración con responsables de las diferentes áreas

Calendarización: 1ª anualidad de desarrollo del plan. Primer semestre. El plan se elaborará en el primer semestre la primera anualidad de desarrollo del plan y se evaluará y renovará en el primer trimestre de cada anualidad.

Medida 3.3.- Puesta a disposición del personal de la oferta formativa disponible en materia de igualdad

Sistematización y difusión a todo el personal de la entidad de la oferta formativa anual en materia de igualdad de diferentes entidades: Diputación de Cáceres, Federación Española de Municipios y Provincias, Instituto de las Mujeres, y otras entidades que lleven a cabo programas de formación al personal de las Administraciones públicas. El Ayuntamiento facilitará, dentro de sus posibilidades, la participación de su personal en este tipo de acciones formativas, en especial en aquellas que den cumplimiento al Plan de Formación previsto en la medida 3.2.

Responsable: departamento responsable de la gestión de personal, en colaboración con responsables de otros departamentos y con la Comisión de Igualdad

Calendarización: En el primer semestre de cada anualidad. La información se actualizará siempre que se produzcan novedades en la oferta formativa de las diferentes entidades.

Eje 4. Conciliación y corresponsabilidad

Medida 4.1. Mejora de los permisos legales de conciliación previstos en la ley

Elaboración de un análisis de la posible ampliación por parte del Ayuntamiento de los supuestos que dan acceso a los permisos reconocidos legalmente para el cuidado, así como de la duración de los mismos, y ampliación de aquellos que, de acuerdo con los resultados de la encuesta periódica, se revelen como necesarios y sean viables para el Ayuntamiento.

Responsable: departamento responsable de gestión de personal y Comisión de Igualdad



Calendarización: 2ª anualidad de desarrollo del plan. Segundo trimestre.

Medida 4.2.- Difusión de los derechos en materia de conciliación y de los recursos de apoyo.

Sistematización y difusión de información a toda la plantilla de los derechos en materia de conciliación de la vida laboral, familiar y personal recogidos en la normativa, y de las mejoras en dichos derechos adoptadas por el Ayuntamiento, así como de los recursos de apoyo disponibles en el territorio (residencias y centros de mayores, guarderías, comedores escolares, servicio de ayuda a domicilio, ludotecas, etc.).

Responsable: Comisión de igualdad en colaboración con las personas responsables de gestión de personal y de servicios sociales.

Calendarización: 2ª anualidad de desarrollo del plan. Segundo trimestre. La recogida de información y elaboración de documentación informativa se realizará en el segundo trimestre de la segunda anualidad y se actualizará anualmente.

Eje 5. Salud laboral

Medida 5.1. Revisión de la evaluación de riesgos laborales del Ayuntamiento desde una óptica de género

Revisión de la evaluación de riesgos laborales del Ayuntamiento, con el fin de garantizar que se incluye una evaluación de los riesgos psicosociales, así como los riesgos específicos relacionados con la salud sexual y reproductiva de las trabajadoras y trabajadores de todos los puestos de trabajo, y que se evalúan los riesgos específicos de las trabajadoras embarazadas y en período de lactancia.

Responsable: departamento responsable de salud laboral

Calendarización: Cuarto trimestre de la tercera anualidad de desarrollo del plan

Medida 5.2. Difusión del Protocolo de prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual y por razón de sexo.

Difusión de información a toda la plantilla del Ayuntamiento sobre el rechazo de la entidad ante conductas que atenten contra la libertad y la integridad sexual y moral de trabajadores y trabajadoras y sobre la adopción de un Protocolo de prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual y por razón de sexo.

Responsables: Alcaldía y Comisión de Igualdad.

Calendarización: 1ª anualidad de desarrollo del Plan. Primer trimestre. Se informará al nuevo personal, en el momento de acceso a la entidad de la existencia de este protocolo.

Medida 5.3. Formación y sensibilización de la plantilla en materia de acoso sexual y por razón de sexo.



El Ayuntamiento facilitará la participación del personal en acciones de sensibilización y formación sobre la prevención e intervención ante situaciones de acoso sexual y por razón de sexo en el ámbito laboral, desarrolladas bien con fondos propios o bien, en la medida de lo posible, por otras entidades y organismos. Se facilitará expresamente la formación en esta materia a las personas integrantes de la Asesoría Confidencial del Protocolo de Acoso y de la Comisión de Igualdad.

Responsables: departamento responsable de la gestión de personal, con la colaboración de la Comisión de Igualdad

Calendarización: durante todo el período de desarrollo del plan de igualdad, siempre que exista oportunidad de sumarse a campañas de sensibilización y/o de formación puestas en marcha por otras entidades.

Medida 5.4. Difusión de los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género

Elaboración y difusión a toda la plantilla de un documento informativo que recoja todos los derechos laborales que contempla la normativa para las trabajadoras víctimas de violencia de género, así como de información sobre los recursos de atención a las víctimas de la violencia de género disponibles en el territorio.

Responsable: Alcaldía (como muestra de su compromiso con la lucha contra la violencia de género y la defensa y protección a las víctimas) y Comisión de Igualdad.

Calendarización: 1ª anualidad de desarrollo del plan. Cuarto trimestre. La información recogida se actualizará anualmente.

6. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN

Para el seguimiento y la evaluación del I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Arroyomolinos se desarrollará, durante el primer trimestre de desarrollo del mismo, un sistema de indicadores tanto cuantitativos como cualitativos que permitirán medir tanto las realizaciones (ejecución de las medidas recogidas en cada uno de los ejes) como los avances efectuados por la entidad en materia de igualdad: reducción de las desigualdades entre mujeres y hombres identificadas, fortalecimiento y mejora de la capacitación de la entidad en relación con la integración de la perspectiva de género en la gestión de personal, avances en la sensibilización de todo el personal en igualdad y ante el acoso sexual y por razón de sexo, mejoras en los derechos en materia de conciliación.

La Comisión de Igualdad será la responsable del seguimiento y evaluación del plan y las personas responsables de todas las áreas y departamentos del Ayuntamiento serán responsables de asegurar la generación y sistematización de la información que permita el seguimiento y la evaluación del plan.

El seguimiento es un proceso continuo que alimenta el proceso de evaluación. La Comisión de Igualdad mantendrá reuniones de seguimiento del plan con los diferentes equipos implicados en la ejecución del mismo, con una periodicidad semestral.

Se establecen dos hitos de evaluación intermedia (al terminar la primera y la segunda anualidad) y una evaluación final, al terminar la tercera anualidad. En el primer hito de evaluación intermedia se realizará una actualización del diagnóstico, en base a los datos sistematizados relativos al último ejercicio cerrado



y, en lo que proceda, se actualizará el plan incorporando o eliminando las medidas precisas. Los siguientes hitos de evaluación (segunda evaluación intermedia, al terminar la segunda anualidad, y evaluación final) se centrarán en los resultados y avances realizados por la entidad en materia de igualdad, así como en el proceso de ejecución del mismo.





PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS

CONTENIDOS

1. Declaración de principios
2. Ámbito de aplicación
3. Normativa
4. Definiciones: Concepto y tipificación del acoso
 - 4.1. Acoso sexual
 - 4.2. Acoso por razón de sexo
5. Medidas para la prevención
6. Procedimiento de intervención para el personal interno
 - 6.1. Órganos y personas encargadas de aplicar el procedimiento.
 - 6.2. Procedimiento de actuación
7. Procedimiento de intervención para personas externas
 - 7.1. Garantías del proceso
8. Garantías del proceso
9. Régimen disciplinario y sancionador
10. Medidas de reparación dirigidas a las víctimas
11. Seguimiento del protocolo





1. Declaración de principios

El acoso sexual y el acoso por razón de sexo es una expresión de violencia contra las mujeres que se manifiesta en el ámbito laboral y que constituye un atentado y una vulneración de los derechos fundamentales de las personas reconocidos en los art. 10, 14, 15 y 18 de la Constitución, los Art. 4 y 17 del Estatuto de los Trabajadores, Art. 14.h del Estatuto Básico del Empleado Público, los Art. 7 y 48 de la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, esta última modificada por la Ley Orgánica 10/2022 de garantía de la libertad sexual, así como al derecho de protección de la salud de todas las personas trabajadoras que se recoge en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

Por todo ello, el Ayuntamiento de ARROYOMOLINOS rechaza y prohíbe cualquier práctica de acoso y afirma de manera tajante que no tolerará este tipo de violencias y que, por tanto, las conductas que constituyen el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, serán duramente sancionadas. El Ayuntamiento de ARROYOMOLINOS se compromete a mantener un ambiente de trabajo libre de cualquier conducta susceptible de ser considerada acoso para proteger los derechos de su plantilla.

Todas las trabajadoras y trabajadores de la entidad tienen la responsabilidad de asegurar un ambiente de trabajo respetuoso con los derechos de todas las personas que integran la misma, y por tanto se comprometen a procurar un entorno libre de acoso sexual y por razón de sexo. En concreto, las personas con algún cargo de responsabilidad proveerán todos los medios a su alcance para prevenir, evitar, y en su caso, detectar y eliminar cualquier situación de acoso, así como para sancionar dichas conductas y garantizar la asistencia y protección a las víctimas.

Con el objetivo de velar por la seguridad y la salud las de sus trabajadoras y trabajadores, y defender el respeto a la dignidad de toda persona, se ha elaborado este protocolo, negociado y acordado entre la entidad y las personas que representan a trabajadores y trabajadoras, adoptando las siguientes medidas necesarias para protegerla:

- Rechazo de la entidad a las conductas y situaciones de acoso.
- Medidas de prevención como estrategia para evitar el acoso: sensibilización y formación.
- Procedimiento de actuación ante situaciones de acoso, con el fin de atender y resolver estas situaciones, incluido el acoso por medios digitales, garantizando la confidencialidad, celeridad imparcialidad y diligencia.
- Medidas reactivas frente al acoso y aplicación del régimen disciplinario y sancionador.
- Medidas de reparación. Apoyo a la persona que ha sufrido acoso para evitar su victimización secundaria o revictimización y facilite, en su caso, el acceso al acompañamiento psicológico y social que precise.

2. Ámbito de aplicación

Este Protocolo se aplicará a todas las situaciones derivadas de la actividad que tengan lugar en el entorno laboral del Ayuntamiento de ARROYOMOLINOS y a todo el personal de la entidad, sin ninguna distinción por su forma de vinculación o permanencia en la misma. El protocolo se aplicará a también cualquier persona que lleve a cabo actividades o preste servicios en la organización, aunque esté bajo dependencia de otra entidad. También podrán beneficiarse las personas becarias, alumnado en prácticas y el voluntariado, y aquellas que presten servicios a través de contratos de puesta a disposición¹.

Así mismo las medidas de prevención y actuación se dirigen a personas externas a la entidad (empresas proveedoras, trabajadoras y trabajadores que presten servicios en la entidad pero que estén bajo dependencia de otra entidad, etc.).

Para ello, la entidad informará del compromiso explícito de la política de la organización para combatir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y de la existencia del presente protocolo, a todo el personal de su(s) centro(s) de trabajo, a las organizaciones que tienen una vinculación con la entidad, y a la ciudadanía.

3. Normativa

¹ Artículo 12.2. de la Ley Orgánica 10/2022 de garantía de la libertad sexual.





El acoso en el ámbito laboral es una vulneración de los principales derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Española: la dignidad de la persona, la igualdad, la no discriminación por razón de sexo, la integridad física y moral, el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (art. 10.1, 14, 15, 18.1).

La actuación de las organizaciones laborales para prevenir e intervenir frente a las conductas y comportamientos de acoso sexual y acoso por razón de sexo se legitiman como obligado cumplimiento a través de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (LOIEMH).

La LOIEMH ha desarrollado las obligaciones de las organizaciones laborales en relación con el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, estableciendo que estos tipos de acoso son actos o conductas discriminatorias (art. 7.3). Entre las obligaciones en materia de acoso, la Ley incorpora en su Artículo 51. e) Establecer medidas efectivas de protección frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo como uno de los criterios de actuación de las administraciones en relación con el empleo público.

Igualmente, la legislación dispone que la representación de los trabajadores y trabajadoras debe contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y de las trabajadoras frente al mismo, así como informar a la dirección de la organización si tuvieran conocimiento de estas conductas o comportamientos o que de aquellas pudieran propiciarlos.

Además, entendiéndolo el acoso como un riesgo laboral psicosocial que puede afectar a la seguridad y salud de quienes lo padecen, las organizaciones, como dispone la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales en su artículo 14, están obligadas a adoptar medidas para proteger la seguridad y la salud de su plantilla.

Por último, la **Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual** incorpora un cambio muy importante para las administraciones públicas, ya que se especifica la obligación de todas las administraciones de poner en marcha procedimientos o protocolos específicos para su prevención, detección temprana, denuncia y asesoramiento a quienes hayan sido víctimas de estas conductas. Así, en su artículo 13, determina que:

1. En el marco de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y en la legislación autonómica, las administraciones públicas, los organismos públicos y los órganos constitucionales deberán promover condiciones de trabajo que eviten las conductas que atenten contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo, incidiendo especialmente en el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, incluidos los cometidos en el ámbito digital. Asimismo, deberán arbitrar procedimientos o protocolos específicos para su prevención, detección temprana, denuncia y asesoramiento a quienes hayan sido víctimas de estas conductas.

2. Las administraciones públicas competentes y sus organismos vinculados o dependientes promoverán la información y sensibilización y ofrecerán formación para la protección integral contra las violencias sexuales al personal a su servicio, autoridades públicas y a los cargos públicos electos.

3. Se establecerán medidas y campañas de prevención, concienciación y promoción de la denuncia para la prevención de casos de mutilación genital femenina, trata de mujeres con fines de explotación sexual y matrimonio forzado, incluyendo las operaciones de colaboración entre agentes y entidades nacionales e internacionales, por medio de acuerdos bilaterales o multilaterales que favorezcan el intercambio de información para lograr dicho fin dentro del marco de la cooperación internacional al desarrollo.

4. **Definiciones: Concepto y tipificación de acoso**

A continuación, se definen los diferentes tipos de acoso que se contemplan en el Protocolo y se tipifican algunas de sus conductas con el objetivo de facilitar la detección de este tipo de comportamientos:

4.1. **Acoso sexual**

La Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, en su Art. 7.1 dispone que **acoso sexual** es “cualquier comportamiento verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular, cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante, u ofensivo”.

Entre las conductas de acoso sexual cabe incluir, a modo de ejemplo, los siguientes comportamientos:

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





- b) La exposición o exhibición de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de internet de contenido sexualmente explícito.
- c) Comentarios, preguntas o gestos obscenos de carácter sexista o sexual.
- d) Llamadas telefónicas, cartas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo.
- e) Observación clandestina de personas en lugares reservados, como servicios o vestuarios.
- f) Invitaciones impúdicas o comprometedoras y peticiones de favores sexuales, incluidos los que asocien esos favores con las mejoras de trabajo o la estabilidad en el empleo.
- g) Contacto físico deliberado y no solicitado, o un acercamiento físico excesivo o innecesario (tocamientos, pellizcos, palmadas, roces con el cuerpo, abrazos o besos no deseados, acorralamientos, hasta el intento de violación y coacción para las relaciones sexuales).

4.2. Acoso por razón de sexo

Según el artículo 7.2 de la Ley Orgánica 3/2007, se entiende por **acoso por razón de sexo** "cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo".

Se entenderá como acoso por razón de sexo, entre otros, los siguientes comportamientos:

- a) Ridiculizar, menospreciar las capacidades, habilidades y el potencial intelectual de las personas por razón de su sexo.
- b) Desvalorizar constantemente el trabajo de una trabajadora por su sexo.
- c) Utilizar formas denigrantes de dirigirse a personas de un determinado sexo.
- d) Tratos desfavorables hacia la persona que estén relacionados por situación de embarazo, maternidad o paternidad.
- e) Actitudes de vigilancia extrema y continua realizada sobre una persona por razón de su sexo.

Se debe tener en cuenta que tanto el acoso sexual como el acoso por razón de sexo pueden producirse no solamente de forma presencial sino también por medio de tecnologías telemáticas de comunicación (Internet, telefonía móvil, correo electrónico, mensajería instantánea...), conociéndose como ciberacoso.

5. Medidas para la prevención

Con el objetivo de prevenir y evitar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, la organización establece las siguientes actuaciones:

[Medidas dirigidas a la plantilla](#)

- Compromiso de la entidad con la erradicación del acoso y la defensa de los derechos fundamentales de la plantilla, y su difusión.
- Difusión del protocolo a todo el personal actual y futuro a través de los instrumentos de divulgación que se consideren oportunos (correo electrónico, intranet de la organización, tableros de anuncios, envío de la circular a la plantilla, formaciones explicativas, etc.). Se proporcionará una copia a todo el nuevo personal al inicio de su incorporación.
- Acciones de sensibilización, de información y formación a toda la plantilla (cursos, talleres, sesiones informativas, carteles, folletos informativos).
- Acciones formativas específicas en materia de igualdad, identificación de las situaciones de acoso, prevención y resolución de conflictos a las personas responsables de equipos y mandos intermedios y a quienes forman parte de la Asesoría Confidencial.
- Encuesta de clima laboral.
- Incluir los riesgos psicosociales y la violencia sexual en la evaluación de riesgos laborales
- Integrar la perspectiva de género en la organización de los espacios de sus centros de trabajo con el fin de que resulten seguros y accesibles para todas las trabajadoras
- Establecer criterios de utilización de los dispositivos digitales de la entidad y sanciones para quienes realicen un uso de los mismos intimidatorio u ofensivo para otras personas.
- Poner en marcha mecanismos para evitar el anonimato en las redes sociales y de comunicación utilizadas por la empresa
- Sensibilizar a la plantilla en ciberseguridad y en la política de protección de datos
- Formar a la plantilla para su propia protección: actualización de software, antivirus, cortafuegos, desactivar geolocalización, etc.





Medidas dirigidas a las organizaciones que tienen una vinculación con la entidad y a la ciudadanía:

- Difundir la política del Ayuntamiento para combatir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, y la existencia del protocolo indicando la necesidad de su cumplimiento.
- Hacer constar en los contratos suscritos con otras entidades la obligación de observar lo dispuesto en el protocolo de acoso de la entidad.
- Acciones de sensibilización e información dirigidas a la ciudadanía, organizaciones colaboradoras externas, etc.

6. Procedimientos de intervención frente al acoso para el personal interno

6.1. Órganos y personas encargadas de realizar el procedimiento

El presente protocolo contempla dos órganos garantes para aplicar el procedimiento establecido en los casos de acoso:

A) Asesoría Confidencial

La Asesoría Confidencial es el grupo de personas encargadas de la recepción de las denuncias, de supervisar el cumplimiento efectivo de las sanciones y de las medidas correctoras, y de realizar el seguimiento y la evaluación del protocolo de acoso.

Esta responsabilidad, de acuerdo con este protocolo, será asumida por:

- Administrativo, adscrito al Área de Prevención de Riesgos Laborales.
- Agente de Empleo y Desarrollo Local, adscrita al Área de Recursos Humanos.
- Agente de Policía Local.

Las personas que pertenecen a la Asesoría Confidencial poseen formación y capacitación en materia de igualdad y de acoso sexual y por razón de sexo.

B) Comisión Instructora

La Comisión Investigadora es el órgano colegiado que desarrolla el procedimiento de resolución de las denuncias de acoso laboral, sexual y por razón de sexo. Esta comisión se constituirá cada vez que se presente una denuncia y estará formada por el Administrativo, adscrito al Área de Prevención de Riesgos Laborales, y la Agente de Empleo y Desarrollo Local, adscrita al Área de Recursos Humanos, de la Asesoría Confidencial.

Las funciones de la Comisión Investigadora son:

- Investigar y valorar la situación denunciada.
- Elaborar un informe de valoración con las conclusiones de la investigación, incluyendo los indicios y medios de prueba del caso, sus posibles agravantes y las propuestas de actuación.
- Atender las alegaciones que pudieran presentarse al informe de valoración.
- Recomendar y gestionar junto con el departamento de recursos humanos las medidas cautelares que se precisen.

C) Sustitución

Las personas que pertenecen a la Asesoría y a la Comisión Investigadora pueden ser sustituidas de sus funciones en estos grupos en cualquiera de los siguientes casos:

- Si tienen una relación de parentesco, amistad o enemistad manifiesta por alguna de las partes involucradas.
- Si tienen un puesto de superioridad o subordinación jerárquica inmediata respecto de la persona denunciante o denunciada.
- Si pertenecen al mismo departamento.
- Si se ven involucradas en un proceso de acoso.

En cualquiera de estos casos las personas quedarán automáticamente invalidadas para formar parte de la tramitación e investigación de dicho proceso, por ello se nombrará a una persona sustituta para el caso en concreto al objeto de restablecer de nuevo la representatividad. Para ello, se nombrará a otra persona de la Asesoría Confidencial para que sustituya a su compañera o compañero que deberá acreditar los conocimientos suficientes o recibir la formación necesaria.

D) ESCALA DE GRAVEDAD DE LA SITUACIÓN DE ACOSO

Los niveles de gravedad de acoso son los siguientes:

- LEVE: Se corresponde con expresiones verbales públicas, vejatorias para la persona acosada (chistes de contenido sexual, piropos/comentarios sexuales sobre las personas trabajadoras,





pedir reiteradamente citas, acercamientos excesivos y miradas insinuantes, junto a aproximaciones no consentidas).

- **GRAVE:** Se asocia a situaciones en las que se produce una interacción verbal directa con alto contenido sexual (preguntas sobre la vida sexual, insinuaciones sexuales, pedir abiertamente relaciones sexuales, o presionar después de la ruptura sentimental con un compañero o una compañera) y contactos físicos no permitidos por la persona acosada.

- **MUY GRAVE:** Se corresponde con situaciones en las que se producen contactos físicos no deseados y presión verbal directa, tales como abrazos y besos no deseados, tocamientos, pellizcos, acorralamientos, presiones para obtener relaciones sexuales a cambio de mejoras o amenazas, actos sexuales bajo presión de despido, asalto sexual, etc.

(HERRAMIENTA DE APOYO Nº 9: "ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO") Ministerio de Igualdad

Cuando de la denuncia planteada la comisión apreciase indicios de conducta delictiva propondrá a el Ayuntamiento de Arroyomolinos la adopción inmediata de las correspondientes medidas cautelares y el traslado urgente al Ministerio Fiscal.

6.2. Procedimientos de actuación

A) Inicio del procedimiento oficial: la denuncia

El procedimiento se iniciará por medio de un escrito de denuncia o queja que podrá ser presentada tanto a la Alcaldía o a la persona responsable de recursos humanos (especificar cargo) como a cualquier persona integrante de la Asesoría Confidencial.

La solicitud deberá presentarse por escrito según el modelo adjunto y podrá presentarla la persona denunciante personalmente o a través de una compañera o un compañero en quien delegue. Las denuncias o quejas presentadas por una persona distinta a la afectada deberán ser corroboradas por esta última. La denuncia incorpora un **código numérico identificativo**, que figurará en toda la documentación que se genera a partir de la recepción de la misma, para preservar la identificación de las partes implicadas.

La Asesoría Confidencial debe partir de la credibilidad de la persona que presenta la queja y tiene que proteger la confidencialidad durante el procedimiento y la dignidad de las personas.

A partir de la recepción de la denuncia, la Asesoría Confidencial debe comunicar a la Alcaldía o a la persona responsable de recursos humanos la situación para adoptar las **medidas cautelares**. Las medidas cautelares que pondrá en marcha la entidad son:

- Desplazamiento de una de las dos personas a otro departamento o área de organización, dando prioridad a la víctima para elegir si quiere ser la desplazada o mantenerse en su puesto.
- Cambio de turno de trabajo, dando prioridad a la víctima para elegir.

Las denuncias no supondrán, ni a quien denuncia ni a quien testifique, efectos perjudiciales, salvo si se demostrara una mala fe en la denuncia o en el testimonio, en cuyo caso se tomarán las medidas que correspondan.

B) Constitución de la Comisión Instructora e investigación

En un plazo máximo de 2 días laborables desde su recepción, la Asesoría Confidencial tramitará la denuncia o queja a la Comisión Investigadora que debe reunirse en un plazo máximo de 5 días laborables. Esta comisión deberá notificar la denuncia lo más rápido posible a la persona denunciada y darle audiencia, en un plazo no superior 10 días laborales. Para realizar esta notificación se contactará por teléfono a la persona en cuestión.

La Comisión realizará una investigación recogiendo y contrastando la información de la persona denunciante y denunciada por separado. Estas podrán asistir acompañadas por otra persona.

Se intentará recabar toda la información con una única explicación de los hechos por parte de la persona demandante, salvo que resultase imprescindible realizar posteriores entrevistas para resolver el caso, garantizando siempre la confidencialidad de la entrevista.

Se podrá entrevistar a otras trabajadoras y trabajadores, tanto a las personas propuestas por cada una de las partes que puedan tener relación directa con el asunto a tratar, como a otras personas por iniciativa propia de la Comisión.

Esta investigación debe realizarse con el máximo respeto y discreción posibles, respetando el derecho a la intimidad y dignidad de las personas implicadas, por ello todas las personas que participen en el proceso tienen la obligación de guardar una estricta confidencialidad, sin





transmitir, ni divulgar información. Para su garantía, deberá ser firmado un compromiso de confidencialidad.

El inicio del proceso de investigación en la entidad no excluye la posibilidad de que la persona denunciante pueda utilizar otras vías de denuncia: la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social o a través de la vía judicial. No obstante, si la persona acosada inicia el proceso por vía judicial se debe paralizar el procedimiento de investigación interna.

C) **Conclusión del proceso y elaboración del informe de valoración**

En el plazo no superior a diez días laborables desde el inicio del proceso de investigación, la Comisión Investigadora deberá elaborar un informe de valoración de la investigación que indique las conclusiones alcanzadas y si hay situaciones o circunstancias agravantes. Pueden contemplarse las siguientes alternativas:

- Que no haya evidencias suficientemente probadas de la existencia de una situación de acoso:
 - Archivo de la denuncia
- Que haya evidencias suficientemente probadas de la existencia de una situación de acoso o conflicto puntual:
 - Tomar las medidas sancionadoras oportunas en función de su gravedad
 - Adopción de medidas correctoras y preventivas
 - Adopción de medidas de reparación para las víctimas

El procedimiento desde el inicio del proceso, es decir, la presentación de la demanda, hasta la elaboración y comunicación del informe de valoración, durará un máximo de 18 días laborables. Una vez finalizado el proceso, la Comisión Investigadora comunicará la resolución a las partes, a la representación legal de la plantilla y a la dirección de la organización.

La Comisión Investigadora deberá realizar un seguimiento de las sanciones y de las medidas correctoras, así como el registro de las denuncias y de las investigaciones, asegurando la confidencialidad de los expedientes y observando que no exista ningún tipo de sanción o represalia hacia las personas que denunciaron o testificaron en los procesos.

Una vez cerrado el expediente, y en un plazo no superior a treinta días naturales, la comisión instructora vendrá obligada a realizar un seguimiento sobre los acuerdos adoptados, es decir, sobre su cumplimiento y los resultados de las medidas adoptadas.

7. **Procedimientos de intervención frente al acoso de personas externas a la entidad**

La persona acosada realizará la denuncia ante el/la máximo/a responsable de personal de la entidad (Alcalde) así como ante cualquier persona integrante de la Asesoría Confidencial. El procedimiento de actuación tras recibir la denuncia dependerá del tipo de relación que la persona externa tenga con la entidad y con la persona trabajadora:

- Cuando la presunta persona acosadora pertenezca a una **empresa proveedora de bienes o servicios**, la Comisión investigadora informará a la empresa proveedora de la existencia de la denuncia y de que se pondrá en marcha el proceso de investigación. Una vez finalizado el informe de valoración, éste se enviará igualmente a la empresa proveedora con la finalidad de que sea ésta la que, según el resultado de la investigación, decida o no sancionar a la presunta persona acosadora.

Se informará a la empresa proveedora que la inacción por su parte ante un supuesto caso de acoso realizado por su personal tendrá consecuencias en la relación contractual que la empresa mantiene con el Ayuntamiento de ARROYOMOLINOS y en posibles contrataciones futuras.

- Cuando la presunta persona acosadora sea un/una ciudadano/a, la máxima autoridad del Ayuntamiento recogerá información de la situación del supuesto acoso y propondrá las medidas sancionadoras correspondientes a la gravedad de la situación:

- Amonestar verbalmente al/ la ciudadano/a e informarle de que la entidad no tolerará esos comportamientos hacia su plantilla.
- Expulsar del local de la entidad a la persona acosadora ejerciendo la reserva del derecho de admisión.
- No permitir la entrada en el local a la persona acosadora.

Así mismo, el/la responsable de la entidad ante su compromiso con la erradicación de acoso sexual y el acoso por razón de sexo, y la protección de su plantilla, facilitará asesoramiento a la persona víctima del acoso para que interponga la denuncia ante el organismo correspondiente, y le informará también sobre recursos de apoyo existentes en la Comunidad Autónoma.





8. Garantías del proceso

● **Confidencialidad sobre las personas y los actos investigados**

Las personas que intervengan en el procedimiento, así como las partes implicadas están obligadas a guardar una estricta confidencialidad y tienen prohibido divulgar la información generada y aportada durante el procedimiento, bajo apercibimiento de sanción en caso de que no se respete.

● **Derecho a la intimidad**

Se garantizará la protección al derecho a la intimidad y que el tratamiento de la información personal generada en este procedimiento.

● **Derecho a la información y asesoramiento**

Todas las partes implicadas en el procedimiento tienen derecho a ser informadas sobre el mismo, sus derechos y deberes, las actuaciones que se están llevando a cabo y las resoluciones adoptadas.

● **Derecho a la protección de la salud**

El Ayuntamiento de ARROYOMOLINOS adoptará las medidas correctoras necesarias para garantizar una protección adecuada de la salud de la persona que haya sido víctima de acoso y le ofrecerá apoyo organizativo y psicológico para lograr su restablecimiento y evitar cualquier tipo de represalia.

● **Derecho de protección frente a represalias**

La entidad garantizará que no se producirán represalias contra las personas que han denunciado, atestiguado o que han participado en las investigaciones de acoso.

● **Diligencia y celeridad**

La investigación y la resolución de los casos deben resolverse de manera ágil y rápida, para ello el procedimiento tiene que informar sobre los plazos de resolución de las fases. Igualmente, las actuaciones han de llevarse a cabo con profesionalidad y diligencia.

9. Régimen disciplinario y sancionador

Los actos y las conductas de acoso sexual y acoso por razón de sexo son **faltas leves, graves y muy graves**, contrarias a los valores de la entidad, por lo que no se permitirán ni tolerarán.

Se calificarán las faltas y se impondrán las sanciones correspondientes en atención a lo establecido en el régimen disciplinario previsto en el Convenio Colectivo/Acuerdo de condiciones laborales de referencia.

En la determinación de la sanción, será necesario incluir aquellas situaciones que suponen **agravantes**, entre las que pueden ser:

● La especial vulnerabilidad de la víctima (precariedad laboral y contractual, discapacidad, edad).

● La subordinación respecto de la persona agresora.

● Reiteración de las conductas ofensivas después de que la persona denunciante hubiera utilizado los procedimientos de solución.

● La reincidencia en la conducta de acoso.

● Que sean varias personas las que han sufrido acoso de forma simultánea.

● Existencia de conductas intimidatorias, represalias o coacciones por parte de la persona agresora hacia la víctima, las personas que hayan testificado o quienes realicen la investigación.

En los demás casos, el incumplimiento será merecedor de una sanción grave, siendo igualmente sancionable como incumplimiento grave las denuncias falsas o carentes de fundamento.

Las sanciones que la entidad podrá imponer, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas están recogidas en el artículo 93 y siguientes del Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo no previsto en dicho Estatuto, por la legislación laboral.

10. Medidas dirigidas a la reparación

Teniendo en cuenta que el acoso sexual y el acoso por razón de sexo son una vulneración de los derechos fundamentales de las personas, y que pueden tener consecuencias desfavorables en el bienestar físico y psicológico, y en el ámbito personal y laboral de la víctima, el Ayuntamiento de ARROYOMOLINOS se compromete a poner en marcha medidas que supongan una reparación del daño que la situación de acoso pudiera causar en la misma:

● La entidad mantendrá las condiciones laborales que la víctima tenía antes de la denuncia de acoso. No obstante, si la víctima solicita un traslado o cambio de centro de trabajo,





departamento, o turno, se priorizará su acceso en caso de que exista una vacante y que cumpla las condiciones necesarias para el desempeño del mismo.

- La víctima contará con el apoyo jurídico de la entidad, o en su caso le ofrecerán los recursos necesarios para poder optar a dicho apoyo.
- La entidad ofrecerá a la víctima los recursos necesarios para obtener atención médica o psicológica si así lo solicita.
- El Ayuntamiento garantiza la puesta en marcha de medidas correctoras en la entidad que garanticen la no repetición de la situación de acoso:
- Reforzar la formación a la plantilla
- Formar al personal directivo y mandos intermedios para detectar conductas inadecuadas y frenar este tipo de conductas.

11. Seguimiento del protocolo

La Asesoría Confidencial llevará el control y registro de las denuncias presentadas y de los expedientes con los resultados de los procedimientos, resoluciones, alegaciones, etc. con el objetivo de realizar anualmente un informe de seguimiento del protocolo en el que se incluirán:

- Indicadores desagregados relacionados con las medidas preventivas:
 - actuaciones difusión del protocolo realizadas.
 - acciones de sensibilización, información y formación para la plantilla desarrolladas y número de participantes según sexo.
 - acciones formativas para responsables de equipos, mandos intermedios y para las personas que forman parte de la Asesoría Confidencial llevadas a cabo y nº de participantes según sexo.
 - Número de actuaciones de difusión del compromiso de la entidad y del protocolo dirigidas a la ciudadanía y entidades suministradoras.
 - Número de contratos suscritos con otras entidades con cláusulas que incorporen el respeto a los protocolos de acoso del Ayuntamiento.
 - Número y tipo de acciones de sensibilización e información dirigidas a la ciudadanía y entidades y empresas colaboradoras externas, etc.
- Indicadores desagregados relacionados con los procedimientos de actuación:
 - número de denuncias por acoso sexual y acoso por razón de sexo recibidas y tramitadas.
 - procedimientos de investigación desarrollados.
 - resultados encontrados, procedimientos sancionadores que se han llevado a cabo y medidas correctoras puestas en marcha.
- Indicadores desagregados relacionados con los procedimientos de intervención frente al acoso de personas externas
 - o Número de denuncias por acoso sexual o por razón de sexo recibidas hacia ciudadanos/as o trabajadores/as de empresas o entidades externas por
 - o Número de expedientes abiertos por cometer infracciones leves.
 - o Número de amonestaciones y/o suspensiones del servicio.
 - o Número de personas expulsadas del local

Este informe se presentará a la Alcaldía, a la representación legal de la plantilla y los órganos de representación en materia de prevención de riesgos laborales.

