

Expediente n.º: 568/2021
Procedimiento: Negociación Colectiva
Fecha de iniciación: 25/05/2021

Mediante Acuerdo de Pleno de fecha 27 de diciembre de 2022 se ha resuelto aprobar el I Plan de Igualdad para las Empleadas y empleados Públicos del Ayuntamiento de Pelabravo

I PLAN DE IGUALDAD PARA LAS EMPLEADAS Y EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE PELABRAVO

1. INTRODUCCIÓN

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio universal reconocido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos, entre los que destaca la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en diciembre de 1979 y ratificada por España en 1983.

Es asimismo un principio fundamental en la Unión Europea. Desde la entrada en vigor del Tratado de Ámsterdam, el 1 de mayo de 1999 y del Tratado de Lisboa, el 1 de diciembre de 2009, reconociendo el carácter jurídicamente vinculante de la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea, la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre ambos constituyen un objetivo de carácter transversal que debe integrarse en todas las políticas y acciones de la Unión y de sus Estados Miembros, entre los cuales lógicamente se incluye a España.

Por otro lado, el artículo 14 de la Constitución española de 1978 proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Por su parte, el artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sea real y efectiva.

En este contexto, la aprobación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, supuso un antes y un después en la elaboración de políticas activas sobre el principio de igualdad. Con esta ley orgánica se pusieron en marcha todo tipo de acciones dirigidas a potenciar la igualdad real entre mujeres y hombres y a combatir las manifestaciones aún subsistentes de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo. En su artículo 64 contempla 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.

La IV Conferencia Mundial de Mujeres de Beijing de 1995, puso de relieve que el cambio en la situación de las mujeres es un objetivo en el que se tiene que implicar la sociedad en su conjunto e integrarse en las políticas gubernamentales y a la Declaración del Milenio del año 2000 que estableció los Objetivos de Desarrollo del Milenio, con metas a alcanzar en 2015.

Estos objetivos de desarrollo fueron reemplazados en la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, documento marco que regirá las actividades para el bienestar de las personas y el cuidado del planeta por los próximos 15 años. Esta agenda tiene entre sus Objetivos de Desarrollo Sostenible «lograr la igualdad entre los géneros y el empoderamiento de todas las



mujeres y niñas».

El presente plan de igualdad supone, por tanto, la manifestación de la voluntad de la Junta de Castilla y León de considerar prioritaria la igualdad de género en la organización de la Administración, abordando la cuestión con una visión amplia en desarrollo de una coherencia de políticas, elemento definidor necesario para el adecuado cumplimiento de la Agenda 2030, en la búsqueda y consecución de la satisfacción de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

La Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, incorporó el apartado 4 del artículo 5, que establece:

«Las Administraciones públicas promoverán la efectividad del principio de igualdad entre mujeres y hombres, considerando las variables relacionadas con el sexo tanto en los sistemas de recogida y tratamiento de datos como en el estudio e investigación generales en materia de prevención de riesgos laborales, con el objetivo de detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo de los trabajadores».

La igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres es un derecho básico de las personas trabajadoras. El derecho a la igualdad de trato entre mujeres y hombres debe suponer la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil. El derecho a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres supone, asimismo, su equiparación en el ejercicio de los derechos y en el cumplimiento de las obligaciones de tal forma que existan las condiciones necesarias para que su igualdad sea efectiva en el empleo y la ocupación.

La Disposición Adicional 7.^a 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, establece:

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

NORMATIVA ESTATAL

1. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
2. 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.
3. 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.
4. Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

NORMATIVA AUTÓNOMICA

En el ámbito autonómico, la última reforma del Estatuto de Autonomía de Castilla y León, aprobada por la Ley Orgánica 14/2007, de 30 de noviembre, regula el derecho a la no discriminación por razón de género y exige a los poderes públicos autonómicos la garantía de la transversalidad de género en todas sus políticas. A partir de esta reforma, «la promoción de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, con particular atención a las



mujeres víctimas de violencia de género» (artículo (70.1.11.ª) es competencia exclusiva del Gobierno autonómico.

1. Ley 1/2003, de 3 de marzo, de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en Castilla y León.
2. Plan Autonómico de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género de Castilla y León.
3. Ley 1/2011, de 1 de marzo, de Evaluación de Impacto de Género en Castilla y León.
4. Ley 13/2010, de 9 de diciembre, contra la Violencia de Género en Castilla y León.
5. Ley 10/2019, de 3 de abril, que promueve la adopción en el ámbito público y privado de medidas dirigidas a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y a la eliminación de la brecha salarial de género en Castilla y León.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan se aplicará al Ayuntamiento de Pelabravo y a los Organismos Autónomos dependientes de ésta (en el momento actual no existen, pero en caso que en el futuro pudieran crearse, el presente Plan debería de serles de aplicación), que tengan personal funcionario o laboral a su servicio.

Se dará traslado a las empresas contratadas por el Ayuntamiento de Pelabravo, a los efectos de su conocimiento y aplicación si procede.

3. VIGENCIA DEL PLAN

El Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en el Ayuntamiento de Pelabravo comenzará su vigencia en la fecha de aprobación por el órgano municipal competente en materia de personal, y la mantendrá hasta la aprobación de un nuevo plan.

4. METODOLOGÍA Y DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN: RESULTADOS

Ninguna organización puede ser tratada y analizada como un ente aislado de su contexto social, territorial e histórico. En esa tesitura, las condiciones laborales desagregadas por sexo de la plantilla de un ayuntamiento (sea el que fuere) no pueden ser estudiadas al margen del contexto global en la Administración Pública en general, y en las de ámbito local en particular. Se debe, por tanto, considerar la situación de las funcionarias y funcionarios en su conjunto para poder extraer conclusiones del estado real de la cuestión, y aplicar las medidas correctoras en función de las peculiaridades de cada ente local.

El presente diagnóstico de situación se ha elaborado a lo largo del ejercicio 2022, con los datos de los años 2018 a 2021, incorpora los datos desagregados por sexo del Ayuntamiento de Pelabravo, teniendo en cuenta las peculiaridades que afectan al personal en plantilla del mismo, distinguiendo entre las diferentes relaciones laborales existentes. No se han incluido en el presente diagnóstico los datos relativos a los servicios prestados por personal externo al Ayuntamiento. En concreto los contratos empresas concesionarias de servicio público puesto que no forman parte de la plantilla del Ayuntamiento.

Siguiendo la metodología aplicable a los estudios de género, se han recogido los datos



desagregados por sexo obrantes en los archivos municipales. Tras la incorporación de estos datos, se llevó a cabo la redacción del presente diagnóstico en julio de este mismo año.

El Plan de Igualdad para las empleadas y empleados públicos del Ayuntamiento de Pelabravo ha requerido la elaboración de un diagnóstico de la situación existente, todo ello con el fin de obtener una «fotografía» lo más próxima a la realidad en la que, a través de la variable sexo, se pueda ver reflejado el principio de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito organizativo de esta Administración.

Para la elaboración del diagnóstico, con fecha de referencia de 31 de diciembre de 2021, se recabaron datos sobre las empleadas y empleados públicos desagregados en función de la variable sexo, y se realizó un análisis de la situación del principio de igualdad entre mujeres y hombres en el conjunto de la Administración municipal. Para la evaluación de datos sobre las empleadas y empleados públicos contratados de forma temporal mediante subvención se han tomado los datos correspondientes a los años 2020-2021.

Es el propio carácter de generalidad del Plan de Igualdad, así como su ámbito de aplicación, el que hizo necesario que en la labor de diagnóstico se implicasen todas aquellas unidades, centros directivos y /o direcciones técnicas responsables en materia de personal y de formación, tanto en el ámbito docente, sanitario, como en el de la administración general. Era necesario comparar aspectos comunes en ámbitos funcionales distintos.

Esta información se obtuvo a través de los datos cuantitativos y desagregados por sexo de todo el personal municipal. En todo momento los datos fueron analizados, por un lado, desde un punto de vista general del empleado público como persona que presta sus servicios a la Administración, y por otro diferenciando su vínculo jurídico como «personal funcionario» y «personal laboral».

Dada la diversidad de información obtenida se definieron ámbitos temáticos, unificando en cada uno de ellos la información relacionada con dicha materia.

Las Áreas a cuantificar en cada uno de los ámbitos analizados han sido los siguientes:

BLOQUE I. Personal al servicio del Ayuntamiento de Pelabravo, Relación de Puestos de Trabajo.

- Distribución del personal por colectivos de actividad, grupos profesionales, cuerpos y escalas, competencias funcionales, niveles y puestos de responsabilidad, áreas de gestión y sexo.
- Distribución del personal por edad y sexo.
- Distribución del personal por antigüedad y sexo.
- Distribución del personal por tipo de relación jurídica y sexo.
- Distribución del personal por tipo de relación jurídica y sexo. Duración del contrato y tipo de jornada.
- Distribución del personal por formas de provisión

BLOQUE II. Retribuciones.

En este bloque debemos hacer una especial mención al Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, cuyo objeto es establecer medidas específicas para hacer efectivo el derecho a la igualdad de trato y a la no discriminación entre mujeres y hombres en materia retributiva, 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.

BLOQUE III. Formación.

- Distribución del personal por área de actividad y sexo.
- Distribución del personal por áreas y modalidades de formación y sexo.

BLOQUE IV. Conciliación de la vida personal, laboral y familiar.

- Distribución del personal por excedencias, licencias, permisos y reducción de jornada y sexo.
- Distribución del personal por jornada de trabajo no presencial mediante teletrabajo, grupo, edad y sexo.

Una vez realizados los análisis cuantitativos, como partes integrantes del informe de diagnóstico, se han llegado a una serie de conclusiones, en base a las cuales, se han podido establecer 8 ejes de actuación y unos objetivos, especificando aquellos que deben perseguirse especialmente con una implantación de acciones y medidas previstas para conseguirlos y afianzando aquellos otros cuya aplicación efectiva está demostrando que existe una paridad entre hombres y mujeres.

**BLOQUE I. PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE PELABRAVO,
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.**

1. RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

a) AÑO 2018 Funcionarios de Carrera

Puesto	Situación	Número	Rango Edad	Sexo
Secretario Interventor	Cubierta	1	40 a 49 años	H
Administrativo	Cubierta	1	30 a 39 años	H
Arquitecto	Vacante	-----	-----	-----

b) AÑO 2018 Personal laboral fijo

Puesto	Situación	Número	Rango Edad	Sexo
Alguacil	Cubierta	1	60 a 64 años	H

a) AÑO 2019 Funcionarios de Carrera

Puesto	Situación	Número	Rango Edad	Sexo
Secretario Interventor	Cubierta	1	40 a 49 años	H
Administrativo	Cubierta	1	30 a 39 años	H
Arquitecto	Vacante	-----	-----	-----



b) AÑO 2019 Personal laboral fijo

Puesto	Situación	Número	Rango Edad	Sexo
Alguacil	Cubierta	1	60 a 64 años	H

a) AÑO 2020 Funcionarios de Carrera

Puesto	Situación	Número	Rango Edad	Sexo
Secretario Interventor	Cubierta	1	40 a 49 años	H
Administrativo	Cubierta	1	30 a 39 años	H
Arquitecto	Vacante	-----	-----	-----

b) AÑO 2020 Personal laboral fijo

Puesto	Situación	Número	Rango Edad	Sexo
Alguacil	Cubierta*	1	50 a 59 años	H
Peón	Cubierta*	1	50 a 59 años	H

* Cubierta de forma interina

a) AÑO 2021 Funcionarios de Carrera

Puesto	Situación	Número	Rango Edad	Sexo
Secretario Interventor	Cubierta	1	40 a 49 años	H
Administrativo	Cubierta	1	30 a 39 años	H
Arquitecto	Vacante	-----	-----	-----

b) AÑO 2021 Personal laboral fijo

Puesto	Situación	Número	Rango Edad	Sexo
Alguacil	Cubierta*	1	50 a 59 años	H
Peón	Cubierta*	1	50 a 59 años	H

* Cubierta de forma interina

2. DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL POR EDAD Y SEXO.

Con carácter general, se ha de destacar la ausencia de mujeres en todas las franjas de edad. Todos los integrantes de la plantilla municipal con vinculación de carácter indefinido, ya sean funcionarios o laborales, son hombres.

Tabla. Distribución de la plantilla por sexo y antigüedad. Incluye personal laboral temporal contratado por subvención (año 2018)

Rango de Edad	Hombres	Mujeres
---------------	---------	---------





20 a 29 años	0	1
30 a 39 años	2	0
40 a 49 años	2	1
50 a 59 años	7	2
60 a 64 años	1	0

Tabla. Distribución de la plantilla por sexo y antigüedad. Incluye personal laboral temporal contratado por subvención (año 2019)

Rango de Edad	Hombres	Mujeres
20 a 29 años	1	1
30 a 39 años	1	0
40 a 49 años	1	4
50 a 59 años	5	2
60 a 64 años	1	0

Tabla. Distribución de la plantilla por sexo y antigüedad. Incluye personal laboral temporal contratado por subvención (año 2020)

Rango de Edad	Hombres	Mujeres
20 a 29 años	2	2
30 a 39 años	2	1
40 a 49 años	2	1
50 a 59 años	7	2
60 a 64 años	0	0

Tabla. Distribución de la plantilla por sexo y antigüedad. Incluye personal laboral temporal contratado por subvención (año 2021)

Rango de Edad	Hombres	Mujeres
20 a 29 años	0	1
30 a 39 años	0	2
40 a 49 años	5	2





50 a 59 años	2	3
60 a 64 años	0	0

2. DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL POR ANTIGÜEDAD Y SEXO.

En la variable sexo-antigüedad se toman únicamente los datos del personal incluido en la RPT. Pone de manifiesto que, respecto al personal fijo, bien sea en régimen funcional como laboral, existe un predominio total del colectivo de hombre.

Tabla. Distribución de la plantilla por sexo y antigüedad. Incluye plazas RPT cubiertas (año 2018)

ANTIGÜEDAD	HOMBRES	MUJERES
Menos de 1 año	0	0
1-4 años	0	0
5-10 años	2	0
11-19 años	0	0
20-29 años	1	0

Tabla. Distribución de la plantilla por sexo y antigüedad. Incluye plazas RPT cubiertas (año 2019)

ANTIGÜEDAD	HOMBRES	MUJERES
Menos de 1 año	0	0
1-4 años	0	0
5-10 años	2	0
11-19 años	0	0
20-29 años	1	0

Tabla. Distribución de la plantilla por sexo y antigüedad. Incluye plazas RPT cubiertas (año 2020)

ANTIGÜEDAD	HOMBRES	MUJERES
Menos de 1 año	1	0
1-4 años	1	0
5-10 años	0	0
11-19 años	2	0

Tabla. Distribución de la plantilla por sexo y antigüedad. Incluye plazas RPT cubiertas (año 2021)





ANTIGÜEDAD	HOMBRES	MUJERES
Menos de 1 año	1	0
1-4 años	1	0
5-10 años	0	0
11-19 años	2	0

3. DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL POR TIPO DE RELACIÓN JURÍDICA: FIJEZA, TEMPORALIDAD Y SEXO.

La variable sexo-relación jurídica pone de manifiesto que, respecto al personal fijo, bien sea en régimen funcional como laboral, existe un predominio total del colectivo de hombre sobre el de mujeres.

Tabla. Tipo de relación laboral por sexos año 2018

RELACIÓN	HOMBRES	MUJERES
Funcionarios	2	0
Laboral indefinido	1	0
Laboral temporal subvención	9	4
Total	12	4

Tabla. Tipo de relación laboral por sexos año 2019

RELACIÓN	HOMBRES	MUJERES
Funcionarios	2	0
Laboral indefinido	1	0
Laboral temporal subvención	6	7
Total	9	7

Tabla. Tipo de relación laboral por sexos año 2020

RELACIÓN	HOMBRES	MUJERES
Funcionarios	2	0
Laboral interino	2	0
Laboral temporal subvención	9	6
Total	13	6

Tabla. Tipo de relación laboral por sexos año 2021

RELACIÓN	HOMBRES	MUJERES
Funcionarios	2	0
Laboral interino	2	0





Laboral temporal subvención	5	10
Total	9	10

Tabla. Personal temporal por línea de subvención 2018

LÍNEA DE SUBVENCIÓN	HOMBRES	MUJERES
Plan de apoyo municipal 2018	3	0
PREPLAN 2018	1	0
ELTUR 2018	0	1
ELEX 2018	1	1
Convenio SEPE 2018	4	2
Total	9	4

Tabla. Personal temporal por línea de subvención 2019

LÍNEA DE SUBVENCIÓN	HOMBRES	MUJERES
Plan de apoyo municipal 2019	4	0
PREPLAN 2019	0	1
ELTUR 2019	0	1
ELEX 2019	1	1
Convenio SEPE 2019	2	4
Total	7	7

Tabla. Personal temporal por línea de subvención 2020

LÍNEA DE SUBVENCIÓN	HOMBRES	MUJERES
Plan de apoyo municipal 2020	5	1
PREPLAN 2020	1	0
ELTUR 2020	0	1
ELEX 2020	0	1
Convenio SEPE 2020	4	3
Total	10	6

Tabla. Personal temporal por línea de subvención 2021

LÍNEA DE SUBVENCIÓN	HOMBRES	MUJERES
Plan de apoyo municipal 2021	5	1
PREPLAN 2021	0	1
ELTUR 2021	0	1





ELEX 2021	0	1
Convenio SEPE 2021	0	6
Total	5	10

Los datos referidos al personal temporal indican grandes variaciones entre años. Así en 2018 el nº de hombres más que duplicaba al de mujeres. En los años 2019 y 2020 los números tendieron a igualarse. Y en el 2021 el nº de mujeres ha pasado a duplicar el de hombres.

Este desequilibrio y disparidad entre los números de cada año encuentra su fundamento en que la temporalidad viene marcada por el sistema de provisión de estos contratos. Se trata de contrataciones de extraordinaria y urgente necesidad financiadas mediante diferentes líneas de subvención:

1. Servicio Público de Empleo de Castilla y León: ELEX, PREPLAN y ELTUR
2. Diputación: Plan de Apoyo Municipal
3. Servicio Público de Empleo Estatal: Convenio SEPE.

En este punto es conveniente explicar los requisitos y procedimientos de selección de cada línea de subvención.

ELEX. Subvenciones destinadas a la contratación de personas con discapacidad

Requisitos personas contratadas:

Personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y que se encuentren inscritas como demandantes de empleo no ocupados en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León.

Procedimiento de selección:

No establece. Se aplican las normas de selección de personal previstas en la legislación.

PREPLAN. Subvenciones directas dirigidas a 114 Ayuntamientos de la provincia Salamanca, para atender los gastos que deriven de la contratación de trabajadores desempleados

Requisitos personas contratadas:

Trabajadores desempleados e inscritos como demandantes de empleo, no ocupados, en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León

Colectivos prioritarios:

- Personas jóvenes desempleadas menores de 35 años, especialmente las que carezcan de cualificación.
- Personas desempleadas de larga duración, especialmente con cargas familiares. A estos efectos son personas desempleadas de larga duración aquellas que han sufrido o sufren el paro durante 12 meses (360 días) en los últimos 18 meses, así como las que hayan permanecido inscritas como demandantes de empleo no ocupados en el Servicio Público de Empleo durante 180 días en los 9 meses inmediatamente anteriores, si son personas mayores de 45 años o si están inscritas como trabajadores agrarios



- Personas desempleadas mayores de 45 años.

Colectivos específicos:

- Mujeres desempleadas
- Personas desempleadas mayores de 55 años
- Personas con discapacidad
- Personas en riesgo de exclusión social, especialmente beneficiarias de la Renta Garantizada de Ciudadanía
- Personas inmigrantes, emigrantes retornados y personas refugiadas o que tengan reconocido el derecho de asilo.

Procedimiento de selección:

La preselección de los trabajadores, la realizará la Oficina de Empleo correspondiente, mediante la presentación de la correspondiente oferta de empleo. Se enviarán, al menos, a tres candidatos por puesto de trabajo ofertado.

La selección final de los trabajadores, entre los candidatos enviados por la oficina de empleo, la realizará la entidad local de acuerdo con las normas de selección de personal que les sean de aplicación, siendo los responsables últimos de verificar que los candidatos seleccionados cumplen con todos los requisitos establecidos en las respectivas líneas de actuación, en el momento de darles de alta en la seguridad social.

ELTUR. Contratación de desempleados para ejecución de obras y servicios relacionados con actividades en el sector turístico y cultural

Requisitos personas contratadas:

Personas contratadas que se encuentren inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León.

Colectivos prioritarios:

- Jóvenes menores de 35 años, preferentemente con déficit de formación.
- Mayores de 45 años.
- Personas en desempleo de larga duración, con especial atención a aquellos que han agotado sus prestaciones por desempleo. Se entenderá por desempleado de larga duración aquella persona que ha estado desempleada 12 meses en un período de 18 meses.

Dentro de los colectivos indicados, la preselección priorizará a las personas cuyo perfil profesional mejor se adecúe a la cualificación y características del puesto ofertado, y favoreciendo la primera experiencia profesional.

Procedimiento de selección:

La preselección de las personas candidatas la realizará la Oficina de Empleo que le corresponda a la entidad beneficiaria, mediante la presentación de la correspondiente oferta de empleo. Se enviarán, al menos, a tres personas por puesto de trabajo ofertado.

La selección final de los trabajadores, entre las personas candidatas enviadas por la Oficina de Empleo, la realizará la entidad beneficiaria de acuerdo con las normas de selección de personal que les sean de aplicación, siendo los responsables últimos de verificar que los candidatos seleccionados cumplen con todos los requisitos establecidos

PLAN DE APOYO MUNICIPAL. Contratación de desempleados



Requisitos personas contratadas:

Trabajadores desempleados e inscritos como demandantes de empleo no ocupados en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León.

Procedimiento de selección:

No establece. Se aplican las normas de selección de personal previstas en la legislación.

CONVENIO SEPE-EELL. Zonas Rurales Deprimidas

Requisitos personas contratadas:

Trabajadores desempleados que se encuentren inscritos como demandantes de empleo no ocupados en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León.

Colectivo prioritario:

Desempleados, que hayan cotizado al sistema especial agrario por cuenta ajena, en el último año en cualquiera de sus modalidades.

Procedimiento de selección:

La preselección de las personas candidatas la realizará la Oficina de Empleo que le corresponda a la entidad beneficiaria, mediante la presentación de la correspondiente oferta de empleo. Se enviarán, 1 persona por puesto en el caso de peones, y 2 por puesto en el caso de los oficiales.

En este aspecto las posibilidades de actuación del Ayuntamiento son muy limitadas en la medida que las convocatorias fijan los criterios de selección sin que el Ayuntamiento pueda intervenir a la hora de fijar mediadas favorables a la igualdad entre hombres y mujeres en el acceso a estos empleos.

Tabla. Duración de la contratación de personal temporal año 2018

PERIODO CONTRATACIÓN	HOMBRES	MUJERES
2 meses o menos	0	0
3 meses	5	3
4 meses	0	0
5 meses	2	0
6 meses o más	2	1
Total	9	4

Tabla. Duración de la contratación de personal temporal año 2019

PERIODO CONTRATACIÓN	HOMBRES	MUJERES
2 meses o menos	0	0
3 meses	5	5
4 meses	1	0
5 meses	0	0





6 meses o más	1	2
Total	7	7

Tabla. Duración de la contratación de personal temporal año 2020

PERIODO CONTRATACIÓN	HOMBRES	MUJERES
2 meses o menos	1	1
3 meses	3	3
4 meses	4	0
5 meses	0	0
6 meses o más	2	2
Total	10	6

Tabla. Duración de la contratación de personal temporal año 2021

PERIODO CONTRATACIÓN	HOMBRES	MUJERES
2 meses o menos	0	0
3 meses	0	7
4 meses	5	0
6 meses	0	3
Total	5	10

La evolución experimentada en las mujeres con respecto a los trabajos temporales ha sido una evolución a la baja desde un punto de vista cuantitativo. Como consecuencia de esta conclusión, en este tipo de jornada el descenso se aprecia objetivamente. No así en el caso de los hombres, que como también analizamos la evolución ha sido al alza.

Tal resultado determina que dentro de lo que en sí mismo es el empleo temporal, puede afirmarse que la tendencia es a una mayor estabilidad y a unas mejores condiciones laborales, tanto en el caso de los datos globales, como esencialmente en el de las mujeres.

El empleo femenino, tanto fijo como temporal se han visto incrementados a lo largo de los años de comparativa de manera progresiva, frente al empleo masculino que se ha visto reducido en los mismos porcentajes.

Un mayor porcentaje de temporalidad en las mujeres se suma a los factores que influyen en la brecha salarial.

Por todo lo anterior, y en aras de garantizar empleo estable a todos los ciudadanos, es preciso que la administración pública cubra necesidades estructurales con personal fijo, evitando en la manera de lo posible, y siempre por causas justificadas de urgencia y necesidad, la contratación de personal temporal.

Tabla. Categorías de la contratación de personal temporal año 2020





PERIODO CONTRATACIÓN	HOMBRES	MUJERES
Oficial de construcción	2	0
Peón de servicios	5	2
Peón agrario	3	4
Monitor sociocultural	0	1
Total	10	7

Tabla. Categorías de la contratación de personal temporal año 2021

PERIODO CONTRATACIÓN	HOMBRES	MUJERES
Oficial de construcción	0	0
Peón de servicios	4	3
Peón agrario	0	6
Monitor sociocultural	0	1
Total	4	10

Tomando como parámetros de análisis las distintas variables en cuanto a la duración de los contratos, podemos señalar que, a pesar de la subida objetiva de la presencia de la mujer, hay determinadas variables en la que se ha producido una disminución cuantitativa, en concreto en los contratos relacionados con el sector de la construcción. En el caso de los hombres esta modalidad ha experimentado una subida a lo largo de los años.

Tabla. Tipos de jornada año 2020

PERIODO CONTRATACIÓN	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
Jornada completa	10	6	16
Jornada parcial	0	1	1
Total	10	7	17

Tabla. Tipos de jornada año 2021

PERIODO CONTRATACIÓN	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
Jornada completa	4	9	13
Jornada parcial	0	1	1
Total	4	10	14

Es preciso asimismo extraer conclusiones una vez analizados los tipos de jornadas existentes en nuestra Administración. Para el año 2020, con un porcentaje del 94,11%, las empleadas y empleados públicos prestan sus servicios a jornada completa, suponiendo tan sólo un 5,89% la jornada parcial.



Para el año 2021, con un porcentaje del 92,86%, las empleadas y empleados públicos prestan sus servicios a jornada completa, suponiendo tan sólo un 7,14% la jornada parcial.

En números absolutos la jornada parcial se debe a que la persona a contratar como monitor/a sociocultural se oferta a tiempo parcial por necesidades en la prestación del servicio de biblioteca y animación a la cultura. Ha coincidido que en el proceso de selección realizados en los años 2020 y 2021 la persona seleccionada por el tribunal en el concurso de méritos ha sido una mujer.

4. DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL POR FORMA DE PROVISIÓN.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 79 del Estatuto Básico del Empleado Públicos, las Administraciones Públicas proveerán los puestos de trabajo mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La provisión de puestos de trabajo en cada Administración Pública se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública.

FORMA DE PROVISIÓN	HOMBRES	MUJERES
Oposición	1	0
Concurso (Secretaría)	1	0
Concurso	1	0
Concurso-Oposición	1	0

Por lo que respecta a la forma de libre designación, podemos destacar, que en el Ayuntamiento de Pelabravo no existen puestos cuya provisión este reservada para esta tipología.

Con respecto a las formas de provisión: Concurso de traslados, movilidad funcional por motivos de salud, por causas extraordinarias, no se han producido en esta administración, por lo que el realizar un análisis cuantitativo y cualitativo es innecesario en estos momentos.

Por lo tanto, en base a los datos de los años 2018-2021 no es preciso tomar medidas para evitar las posibles desigualdades que existan entre hombres y mujeres en cuanto a las formas de provisión en la Función Pública, la naturaleza de la relación laboral y la temporalidad.

BLOQUE II. RETRIBUCIONES.

El salario base, complemento de destino y antigüedad para cada categoría queda establecido por la normativa vigente para el personal funcionario. El único complemento que no viene determinado anualmente en los Presupuestos Generales del Estado es el complemento específico que retribuye las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad.

En el caso del personal laboral no hay un convenio propio del ayuntamiento siendo retribuido en función de la asignación presupuestaria prevista cada año.



En cuanto al personal laboral temporal contratado por subvención el salario dependerá de la línea de subvención.

Así, las subvenciones ELTUR, ELEX y PREPLAN, asignan un importe fijo por trabajador, el cual es distribuido por el número de días de contratación, dando como resultado una retribución diaria/mensual. Si esta retribución es superior al SMI vigente en ese momento, es la que se retribuye al trabajador. Si es inferior el Ayuntamiento complementa el salario hasta alcanzar el SMI.

En la subvención Convenio SEPE-EELL, la cantidad concedida al Ayuntamiento corresponde al Convenio de Construcción vigente ese año.

Respecto a la línea Plan de Apoyo Municipal, Diputación asigna un montante total que el ayuntamiento puede asignar a contratación de desempleados o a financiar obras o servicios de competencia municipal. El Ayuntamiento de Pelabravo ha retribuido a las personas contratadas mediante esta subvención en función del SMI vigente.

No se han realizado auditorías salariales en el Ayuntamiento de Pelabravo en los últimos años. Si bien, **puede afirmarse que no existen diferencias salariales entre mujeres y hombres que desempeñan el mismo puesto.**

La explicación de la brecha salarial en perjuicio de las mujeres se explica principalmente, por la concentración de mujeres en determinadas ocupaciones, grupos profesionales, en cuerpos y puestos más bajos, por la segregación vertical al disminuir el número de mujeres a medida que aumenta el poder de decisión en la estructura, por la mayor presencia en la contratación temporal.

Para profundizar en su análisis sería necesario conocer con más detalle los diversos complementos asignados a cada puesto, así como los criterios utilizados para la valoración de los puestos de trabajo. Para ello, y en aplicación del contenido mínimo que todo informe de diagnóstico debe reunir, todo ello de conformidad con lo establecido en 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, por el que se modifican determinados artículos de Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la administración debe asumir el compromiso de desarrollar reglamentariamente una auditoría salarial entre mujeres y hombres.

La aprobación, publicación y posterior entrada en vigor del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, seis meses desde su publicación, determinarán las medidas a adoptar por las empresas, y en nuestro caso por la administración en esta materia.

De los resultados de esa auditoría, se podrán establecer medidas correctoras de las desigualdades existentes en el ámbito o en su caso potenciadoras de aquellas actuaciones que hayan facilitado e incrementado un trato salarial igualitario entre hombres y mujeres.

BLOQUE III. FORMACIÓN.

Una formación progresiva, integradora y completa en materia de igualdad es un elemento



fundamental a la hora de valorar el desarrollo del principio de igualdad entre mujeres y hombres en la Administración del Ayuntamiento de Pelabravo

Actualmente no existe un Plan formativo de sensibilización y formación en género e igualdad. Ni se imparte formaciones puntuales sobre esta materia a los trabajadores municipales.

Por ello, **se recomienda que para asegurar una formación rigurosa en materia de igualdad del personal municipal, se diseñará un Plan formativo de sensibilización y formación en género e igualdad.**

BLOQUE IV. CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.

Estas medidas van dirigidas a hombres y a mujeres sin excepción con el fin de facilitar a todos las empleadas y empleados públicos para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

No cabe duda de que la Administración asume un papel pionero en la mejora de las condiciones de trabajo y que lo deseable en una sociedad avanzada es la consecución de la corresponsabilidad entre hombres y mujeres en todos los ámbitos.

Gracias al reconocimiento de nuevos derechos al conjunto de trabajadores de la nación y concretamente a la ampliación del permiso de paternidad, empieza a perfilarse una tendencia al cambio.

Pero es innegable que son las mujeres las que hacen un uso mayoritario de estos permisos, no sólo porque tienen mayor representación, sino porque la cultura de la corresponsabilidad no termina de arraigar en nuestra sociedad.

En el caso de la reducción de jornada, excedencias y permisos es muy significativo que no ha sido solicitado por ningún empleado.

En este momento de política actual se ha de dar protagonismo especial a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, un factor distintivo de las organizaciones y una ventaja competitiva en la atracción, fidelización y motivación de las personas que las integran.

El impulso, o en su caso, corrección de acciones de conciliación y corresponsabilidad en la administración, servirán para abordar de manera sistemática y estratégica la implantación de estos derechos en todos las empleadas y empleados públicos.



5. OBJETIVOS DEL PLAN

El presente Plan tiene como finalidad garantizar la igualdad oportunidades entre mujeres y hombres, la promoción, el fortalecimiento y el desarrollo de la igualdad de trato y de oportunidades entre las mujeres y los hombres que prestan sus servicios en la Administración del Ayuntamiento de Pelabravo.

Para ello, el Plan de Igualdad tiene los siguientes objetivos generales:

- Prevenir desigualdades, corregir las detectadas y avanzar en la implementación transversal de la cultura de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en toda la organización.
- Fomentar y garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres real y efectiva entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público y en las condiciones de trabajo y carrera profesional, atendiendo a las situaciones necesitadas de especial protección derivadas de desigualdad por razón de género.
- Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de participación y representación.
- Impulsar y mejorar las posibilidades de acceso de las mujeres a puestos de responsabilidad.
- Realizar acciones formativas y de sensibilización en sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y prevención de la violencia de género.
- Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y fomentar la corresponsabilidad de mujeres y hombres en el cuidado de la familia.
- Trabajar la salud laboral con perspectiva de género.
- Prevenir y atender situaciones que requieren una especial protección como el acoso sexual y por razón de sexo y la violencia de género.
- Profundizar y actualizar el diagnóstico de la situación de igualdad laboral del personal dando participación, sensibilizando e implicando a toda la organización para una mejora continua del Plan.
- Establecer mecanismos de seguimiento y mejora continua del Plan.

6. ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

Según la información facilitada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, el Acoso Sexual y el Acoso por razón de sexo no se ha incluido en la Evaluación de Riesgos Laborales.

No se han llevado a cabo medidas informativas de sensibilización dirigidas a la plantilla en



general, ni a la representación de las trabajadoras y trabajadores, en materia de acoso sexual o acoso por razón de sexo.

No se ha desplegado ningún tipo de medidas formativas en materia de acoso sexual y acoso por razón de sexo. No se han aplicado nunca medidas disciplinarias por un caso de acoso sexual o acoso por razón de sexo. Ni se conocen los casos que hayan podido producirse hasta la fecha. El Ayuntamiento de Pelabravo no cuenta con Protocolo de Acoso, esto debería subsanarse a la mayor brevedad

El Protocolo que se diseñe para la Prevención, Detección y Actuación en caso de Acoso Sexual y Acoso por razón de sexo, necesariamente deberá contemplar los principios que marca el ordenamiento jurídico y garantizará que la Comisión Anti acoso que se formalice al efecto, reciba una formación específica suficiente para llevar a cabo su cometido con éxito.

7. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

El presente Plan de Igualdad supone un significativo reforzamiento de las medidas que en materia de igualdad efectiva entre mujeres y hombres se vienen realizando en el seno de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y sus Organismos Autónomos cuyo diagnóstico y evaluación ha puesto de manifiesto resultados muy positivos.

Pero, además, derivado del diagnóstico previo efectuado el Plan incluye un elenco de nuevas medidas tendentes a profundizar y avanzar en la igualdad efectiva entre las mujeres y los hombres que prestan sus servicios en la organización.

Todas las medidas que conforman este Plan de Igualdad se fundamentan en los siguientes principios básicos:

1. Igualdad entre mujeres y hombres. Este principio garantiza la eliminación de toda discriminación basada en el sexo y se contempla de forma específica a lo largo del Plan en los siguientes supuestos: Acceso al empleo público, clasificación profesional, retribuciones, salud laboral y desarrollo de la carrera profesional, presencia y representación en los diferentes órganos de las Administraciones autonómicas.
2. Transversalidad.
3. Participación
4. Seguimiento y mejora continua.
5. Comunicación no sexista.
6. Flexibilidad y adaptación a la diversidad de circunstancias de los distintos sectores y categorías.

Cada eje cuenta asimismo con unos objetivos generales y específicos:

EJE 1.– APLICACIÓN TRANSVERSAL DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO.

Objetivo general: Avanzar en la integración de una cultura de igualdad en toda la organización, en la planificación en la gestión de los recursos humanos y en composición de los órganos de toma de decisiones y de participación de la Administración Autonómica.

Objetivos específicos:





- Diseñar y llevar a cabo un plan de sensibilización y formación para incorporar la perspectiva de género en la organización.
- Sensibilizar periódicamente a todo el personal para fomentar una cultura igualitaria a través de la difusión del Plan para la igualdad con especial atención a la prevención del acoso sexual y por razón de sexo, así como a la violencia contra las mujeres.
- Promover la formación en materia de gestión de personal con perspectiva de género aquellos puestos técnicos y administrativos relacionados con la función pública y la gestión del personal de las consejerías y organismos autónomos, así como a todas las personas implicadas en la implantación del plan para la igualdad.

Medidas:

E1. Medida 1. Recoger sistemáticamente todos los datos desagregados por sexo en las Consejerías, determinando todos los ámbitos y programas en los que se va a efectuar dicha sistematización. Análisis posterior de los datos con perspectiva de género para determinar cómo influyen los roles asignados en las decisiones profesionales, de conciliación, carrera profesional, etc., así como las posibles discriminaciones que pudiera haber y así realizar cambios cuando se detecten brechas de desigualdad.

E1. Medida 2. Incorporar datos desagregados por sexo en los informes generados a través de la aplicación Pérsigo, con el objetivo de facilitar la explotación de la información.

E1. Medida 3. Incorporar la perspectiva de género en la elaboración de normas, en los documentos y planes estratégicos, así como como en los procesos y manuales de gestión de personal.

E1. Medida 4. Garantizar el uso no sexista del lenguaje en las categorías, cuerpos y escalas, funciones, así como en las relaciones de puestos de trabajo y posibilitar que en los documentos administrativos se utilice la denominación que corresponda en función de la persona que lo ocupa.

E1. Medida 5. Potenciar el uso del buzón de sugerencias y de quejas de las empleadas y empleados públicos en materia de igualdad en el empleo público; y en cuanto a la implantación del Plan de Igualdad.

E1. Medida 6. Formar en la utilización del lenguaje inclusivo e imágenes no sexistas, así como en gestión de personal con perspectiva de género al cuerpo técnico y administrativo, relacionado con la función pública y la gestión de personal de las Consejerías.

E1. Medida 7. Publicar en el Portal de Gobierno Abierto de la Junta de Castilla y León el Plan de Igualdad, la información más significativa sobre todas las medidas contempladas en el mismo, así como las buenas prácticas e iniciativas innovadoras desarrolladas en este ámbito. También se hará del seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad.

E1. Medida 8. Realización por las Consejerías y Organismos Autónomos de acciones específicas para divulgar y difundir el Plan de Igualdad, para el pleno conocimiento de todo su personal. Disponer de manuales impresos en los tablones de todos los centros de trabajo.

E1. Medida 9. Aplicar el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres tanto por parte de la Administración como por parte de las Organizaciones Sindicales en la composición las mesas de negociación colectiva y en las comisiones técnicas.

E1. Medida 10. Aplicar el principio de representación equilibrada entre mujeres y hombres en la designación de representantes de la Administración en los órganos colegiados, grupos de trabajo, comités de expertos o consultivos salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas y siempre que no implique vulnerar los principios de profesionalidad y especialización de sus componentes.



E.1. Medida 11. Utilizar un lenguaje inclusivo e imágenes no sexistas en la organización, en la elaboración de normas, de documentos y planes estratégicos, así como en los procesos y manuales de gestión de personal.

E.1. Medida 12. Incluir la perspectiva de género en las campañas de información y comunicación realizadas por cada Consejería, de manera que difundan mensajes igualitarios e inclusivos apoyando la ruptura de roles y de estereotipos sexistas.

EJE 2.- ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO.

Objetivo general: Garantizar la igualdad real y efectiva en el acceso al empleo público, transversalizando el enfoque de género a las políticas y procesos de gestión de personal.

Objetivos específicos:

- Incorporar el enfoque de género en las políticas procesos y sistemas de gestión de recursos humanos.
- Garantizar la igualdad de oportunidades y de trato en el acceso al empleo y en la provisión de puestos.
- Revisar con enfoque de género la clasificación profesional, los procesos de selección y la provisión de puestos de trabajo.

Medidas:

E2. Medida 1. Las convocatorias de los procesos selectivos contendrán una referencia expresa a la composición numérica distribuida por sexo de los cuerpos o escalas o grupos de titulación objeto de la convocatoria.

E2. Medida 2. Las resoluciones que hagan públicas los listados generados en los procesos selectivos para el acceso al empleo público, y de provisión de puestos de trabajo, deberán acompañarse de un análisis interno que incluya, al menos, una relación numérica y porcentual, distribuida por sexos entre las personas admitidas y aprobadas en cada una de las pruebas realizadas, para el supuesto del acceso al empleo público, y de participantes y adjudicatarios/as en el caso de provisión de puestos de trabajo. Estos informes deberán de remitirse al Centro Directivo competente en materia de Función Pública.

E2. Medida 3. Garantizar la presencia equilibrada de mujeres y hombres en la composición de los tribunales y órganos de selección de personal, respetando los principios de profesionalidad y especialización de sus miembros, salvo que la composición de cada Cuerpo, Categoría o Escala no lo permita. Este principio se aplicará especialmente en los cargos cualificados de Presidencia y Secretaría.

E2. Medida 4. Crear un registro centralizado con datos desagregados por sexos de las convocatorias de provisión de puestos que se realicen en el conjunto de la Administración Pública (organismos, instituciones o entes públicos) incluido en el manual o/procedimiento.

E2. Medida 5. Inclusión de materias de igualdad y contra la violencia de género en los programas de todas las convocatorias de los distintos procesos selectivos. Comprenderán como mínimo el 10% del temario.

E2. Medida 6. Realización por parte de la Dirección General de Función Pública de un estudio interno anual sobre el impacto de género en el acceso al empleo público con referencia expresa a la representación de mujeres y hombres en los procesos selectivos concluidos el año anterior. Para la realización de este estudio la Dirección General de Función Pública podrá recabar la información pertinente a las distintas Consejerías y Organismos Autónomos.



**EJE 3.– IGUALDAD EN LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y EN EL DESARROLLO DE
LA CARRERA PROFESIONAL.**

Objetivo general: Asegurar la igualdad en las condiciones de trabajo y en la carrera profesional en el empleo público y promover y mejorar las posibilidades de acceso de las mujeres a los puestos de responsabilidad y más relevantes de la administración.

Objetivos específicos:

- Garantizar la no discriminación en los procesos de promoción profesional.
- Identificar los estereotipos y roles asociados a las distintas categorías profesionales y definir pautas para erradicarlos.
- Introducir la perspectiva de género en la evaluación del desarrollo profesional, así como analizar la tasa de éxito en el desarrollo profesional desagregado por sexos.

Medidas:

E3. Medida 1. Programar acciones de formación y sensibilización en usos del tiempo y liderazgo, que motiven a las mujeres a ocupar puestos tradicionalmente desempeñados por hombres o viceversa.

E3. Medida 2. Lograr la presencia equilibrada de mujeres y hombres en la provisión de puestos de trabajo mediante el sistema de libre designación. A tal efecto, los centros directivos convocantes tendrán en cuenta el porcentaje de mujeres y hombres existentes en el grupo de titulación exigido en la correspondiente convocatoria.

E3. Medida 3. Garantizar la estabilidad de puestos de trabajo con el fin de reducir la temporalidad mejorando las condiciones de trabajo de las mujeres.

E3. Medida 4. En la provisión de puestos mediante el sistema de concurso de méritos o traslados, se incluirán acciones positivas para impulsar la concurrencia de mujeres a puestos mayoritariamente ocupados por hombres o a la inversa.

E3 Medida 5. Estudiar el impacto del disfrute de medidas de conciliación en la carrera profesional.

E3. Medida 6. En los puestos de trabajo que salgan a concurso y promoción interna deberá incluirse en la correspondiente convocatoria como mérito a valorar la acreditación de cursos de formación en materia de igualdad y prevención de la violencia de género reconocidos por las Administraciones Públicas.

E3. Medida 7. Realización de un estudio interno anual sobre el impacto de género en las formas de provisión de puestos de trabajo con especial incidencia en los puestos superiores, en los nombrados mediante libre designación, así como en el personal eventual. Se especificará el número de personas presentadas, el número de personas seleccionadas. Introducir las trayectorias profesionales distribuido por sexo, con inclusión del indicador tiempo de permanencia en los distintos niveles y grupos, así como los tramos de edad.

E3. Medida 8. Realizar un estudio sobre trayectorias profesionales distribuido por sexo, con inclusión del indicador tiempo de permanencia en los distintos niveles y grupos, así como los tramos de edad.





**EJE 4.- ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO, CORRESPONSABILIDAD Y
CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.**

Objetivo general: Facilitar la conciliación corresponsable de todo el personal de las distintas Administraciones, reduciendo desigualdades y desequilibrios en esta materia.

Objetivos específicos:

- Garantizar las medidas de conciliación, en todas las organizaciones, desde el enfoque de género.
- Mejorar y aumentar las medidas de conciliación vigentes.

Medidas:

E4. Medida 1. Programar campañas información y sensibilización que promuevan la corresponsabilidad entre mujeres y hombres, potenciando el ejercicio por estos de los derechos reconocidos en materia de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

E4. Medida 2. Realizar acciones formativas en materia de conciliación que promuevan el reparto equilibrado de las responsabilidades familiares entre mujeres y hombres.

E4. Medida 3. Extender el uso del teletrabajo, el trabajo en red y las tecnologías de la información y la comunicación que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar laboral.

E4. Medida 4. Programar, las reuniones de trabajo preferentemente dentro del tramo horario de presencia obligatoria.

E4. Medida 5. Facilitar que las personas con hijos e hijas menores de 12 años tengan preferencia en la elección del disfrute de vacaciones y días de asuntos particulares durante los periodos no lectivos escolares.

E4. Medida 6. Estudiar la posibilidad y en su caso implantar medidas de flexibilidad horaria que permitan disminuir, en determinados periodos y por motivos directamente relacionados con la conciliación, su jornada semanal de trabajo, recuperándose el tiempo reducido en la semana o semanas siguientes (bolsas de horas). La utilización de estas horas requerirá comunicación en el más breve plazo posible a la persona responsable del departamento correspondiente, así como su ulterior justificación, que será notificada al órgano correspondiente en materia de personal.

E4. Medida 7. Realizar una Guía-Manual que recoja toda la normativa actualizada con las medidas de conciliación de las distintas Administraciones y organismos autónomos.

E4. Medida 8. Priorizar la formación de las personas reincorporadas al servicio activo tras una licencia o excedencia por maternidad o paternidad o por cuidado de personas dependientes.

E4. Medida 9. Implantar en los centros de trabajo o recinto cercano al mismo, de servicios de guardería/ ludoteca.

E4. Medida 10. Implantación de medidas de conciliación en casos de enfermedades en fases graves (trastorno del espectro autista (TEA) enfermedad mental, personas mayores dependientes.

E4. Medida 11. Diseñar una aplicación informática que registre el uso de las licencias y permisos relacionados con la conciliación familiar o profesional desagregada por sexo y categoría profesional para permitir la extracción y análisis de la información.

E4. Medida 12. Elaboración de un documento con criterios unificados, sobre la concesión de los permisos de conciliación, y documentación exigida para su comprobación. Informe anual sobre las solicitudes aceptadas y denegadas.

E4. Medida 13. Se reservará el puesto de trabajo durante todo el periodo de excedencia por cuidado de personas dependientes (mayores y menores).



E4. Medida 14. En los permisos de reducción de jornada por lactancia o cuidado de menores y dependientes se permitirá su acumulación en jornadas completas.

E4. Medida 15. Analizar los distintos tipos de jornada de trabajo (reducciones) que se realizan en la administración incorporando el análisis, la edad, antigüedad y la relación laboral (fija, interina, eventual o en formación) de las personas que las realizan, desagregado por sexos y con enfoque de género.

EJE 5.– SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO.

Objetivo general: Integrar una política de prevención y salud laboral con perspectiva de género.

Objetivos específicos:

- Formar en igualdad, salud y género al personal de las unidades de prevención y salud laboral para integrar el enfoque de género a su gestión.
- Incorporar la perspectiva de género a los exámenes de salud para identificar y detectar enfermedades laborales específicas de mujeres.

Medidas:

E5. Medida 1. Incorporar en el Plan de Prevención de Riesgos enfoque de género y valorar del impacto diferencial en las evaluaciones de riesgos laborales, en la planificación de la actividad preventiva y en las actuaciones de seguimiento y actualización de estos instrumentos. Teniendo en cuenta los riesgos laborales presentes en cada puesto de trabajo.

E5. Medida 2. Incluir la perspectiva de género en las campañas de prevención de enfermedades y promoción de la salud, haciendo hincapié en la necesidad de hacer evaluaciones de riesgos psicosociales en los distintos puestos de trabajo.

E5. Medida 3. Análisis de las bajas y accidentes laborales de las mujeres y hombres con perspectiva de género.

E5. Medida 4. Incorporar la perspectiva de género en los estudios e investigaciones en materia de prevención de riesgos laborales, y consideración de variables relacionadas con el sexo en los sistemas de recogida y tratamiento de los datos.

E5. Medida 5. Incorporación de contenidos que contemplen la perspectiva de género en la prevención de los riesgos laborales en la formación de miembros de comités de seguridad y salud laboral y delegadas y delegados de prevención.

E5. Medida 6. Impulso de cursos monográficos anuales de prevención de riesgos laborales, dirigidos al personal que presta servicios en sectores especialmente feminizados o masculinizados, al objeto de analizar en esto últimos la ergonomía y accidentalidad laboral desde una perspectiva de género.

E5. Medida 7. Adecuada atención a la salud laboral en mujeres embarazadas y en situación de lactancia realizando los estudios del puesto, y las adaptaciones o modificaciones necesarias.

E5. Medida 8. Potenciar la flexibilidad de jornada para favorecer la lactancia materna hasta los seis meses, siguiendo recomendaciones de la OMS y sociedades pediátricas y de matronas.

E5. Medida 9. Adecuar las instalaciones de los centros de trabajo en los que hasta ahora la presencia de las mujeres ha tenido muy poca incidencia.



E5. Medida 10. Adaptar los puestos de trabajo y elegir equipos de trabajo y equipos de protección individual bajo criterios de usabilidad por mujeres y hombres, y por personas situadas en percentiles extremos, fuera de la media. Ej. Mujeres embarazadas.

E5. Medida 11. Difundir desde la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales información desde el enfoque de género, entre todos los profesionales y cargos intermedios.

E5. Medida 12. Disponer de un protocolo para el embarazo y la lactancia que clarifique los pasos a seguir desde el momento en que la trabajadora comunica su estado y la persona o personas responsables de poner en marcha las acciones planeadas.

E5. Medida 13. Elaboración del catálogo de puestos que suponen riesgo para el embarazo desde el inicio de este. Iniciar el protocolo de riesgo de forma automática para estos puestos desde el momento en que la trabajadora comunica su situación, sin necesidad de informe ginecológico.

EJE 6.- ATENCIÓN A SITUACIONES NECESITADAS DE ESPECIAL PROTECCIÓN.

Objetivo general: Prevenir y eliminar cualesquiera situaciones de violencia en el trabajo que por razón de género puedan darse, garantizar la protección de las mujeres que trabajan en la Administración y garantizar la protección integral de las mujeres que sufren violencia de género.

Objetivos específicos:

- Elaborar un protocolo específico contra el acoso sexual y/o acoso por razón de sexo en la Administración pública.
- Formar y sensibilizar en la lucha contra la violencia de género a todas las plantillas para comprender y proteger sus derechos.
- Garantizar los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género pertenecientes a las plantillas de las administraciones públicas.
- Garantizar las medidas necesarias para asegurar el desarrollo de la carrera profesional de las empleadas públicas víctimas de violencia de género.

Medidas:

E6. Medida 1. Realizar un protocolo específico contra el acoso sexual o por razón de sexo

E6. Medida 2. Programar campañas de información y sensibilización sobre procedimientos, protocolos y planes dirigidos a las empleadas y los empleados públicos ante situaciones de acoso en el trabajo por razón de género.

E6. Medida 3. Informar de forma periódica a la Comisión Técnica de Igualdad de los datos que se dispongan garantizando, en todo momento, la confidencialidad e identidad de las víctimas, para el conocimiento y seguimiento general de las situaciones.

E6. Medida 4. Realizar campañas de sensibilización e información para prevenir la violencia de género en el marco de la Administración.

E6. Medida 5. Garantizar la confidencialidad a lo largo de toda la carrera profesional de las empleadas víctimas de violencia de género y la protección de su intimidad, así como la de sus descendientes y cualquier persona que esté bajo su guarda o custodia.

E6. Medida 6. Realizar un seguimiento del acuerdo de movilidad interadministrativa para empleadas públicas víctimas de violencia de género en lo que respecta a la administración de la Comunidad de Castilla y León.



E6. Medida 7. Velar por el mantenimiento de las condiciones de trabajo de las mujeres víctimas de violencia de género acogidas al acuerdo de movilidad interadministrativa.

E6. Medida 8. Garantizar que el desarrollo de la carrera profesional de las víctimas de violencia de género no se vea afectada por factores relacionados con la movilidad o por aquellas licencias, ausencias o permisos que deriven de su situación, y en todo caso, se velará porque dichas circunstancias no conlleven merma retributiva.

E6. Medida 9. Formación específica con respecto al protocolo contra el acoso sexual y/o por razón de sexo, de al menos 20 horas, para todo el personal responsable de la implantación y desarrollo del protocolo.

E6. Medida 10. Elaborar un protocolo en materia de movilidad para situaciones de violencia de género de las empleadas públicas que presenten sus servicios en la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de ésta.

E6. Medida 11. Elaborar un protocolo en materia de movilidad interadministrativa de las empleadas públicas de violencia de género, que presten servicios en las Administraciones Públicas, en desarrollo del Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Administración Pública de 22 de octubre de 2018, por el que se favorece la movilidad interadministrativa de las empleadas públicas víctimas de violencia de género.

E6. Medida 12. Favorecer la flexibilidad organizativa de las mujeres víctimas de violencia de género para reconocer el derecho a la adaptación del horario sin tener que recurrir a las reducciones de jornada que conllevan merma retributiva.

E6. Medida 13. Elaborar una Guía-Manual normativa actualizada con las medidas de conciliación y derechos de las víctimas de violencia de género, a efectos de dar a conocer sus derechos en un texto que se divulgará a todos los empleados y empleadas públicas.

E6. Medida 14. Diseño de acciones formativas en materia de prevención, detección y atención a las víctimas de violencia de género para las personas responsables de las direcciones técnicas y jefaturas de servicio.

EJE 7.- FORMACIÓN EN IGUALDAD, INFORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.

Objetivo general: Promover la participación del personal en el cambio cultural hacia la igualdad y en la implantación de las medidas del Plan para la igualdad, mediante la formación, información, y sensibilización.

Objetivos específicos:

- Realizar acciones de formación y de sensibilización dirigido a todos los ámbitos de la organización.
- Introducir la perspectiva de género en todas las actividades de formación.
- Mejorar y avanzar en la transparencia e implantación de las medidas del plan de igualdad.

Medidas:

E7. Medida 1. Incorporar al Plan de Formación la perspectiva de género en todos los planes de formación que se imparten en la Administración.

E7. Medida 2. Programar cursos y seminarios en materia de igualdad de oportunidades y contra la violencia de género dentro del Plan de Formación de la Administración.

E7. Medida 3. Incorporar módulos específicos de enfoque de género y su transversalización en



acciones formativas.

E7. Medida 4. Generalizar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación para impartir la formación de las empleadas y los empleados públicos.

E7. Medida 5. Inclusión de indicadores en las solicitudes de cursos de formación, así como en la adjudicación de estos, para detectar desigualdades.

E7. Medida 6. Estudio anual del impacto de género en las acciones formativas del personal por escalas, por competencias funcionales y por tipo de acción formativa. También se recogerá el número de solicitudes presentadas y las aprobadas.

E7. Medida 7. Programar acciones formativas en materia de liderazgo, dirección y gerencia desde una perspectiva de género, priorizando las solicitudes. Garantizar que todas las de personas responsables en las jefaturas de recursos humanos y de representantes de las empleadas y empleados públicos que desempeñen puestos de jefatura en su organización realicen acciones formativas en materia de liderazgo, dirección y gerencia desde una perspectiva de género.

E7. Medida 8. Promover cursos sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres e informes de impacto de género en las unidades administrativas que elaboren informes de evaluación de impacto de género de proyectos normativos, disposiciones administrativas de carácter general y planes de especial relevancia económica y social.

E7. Medida 9. Priorizar la participación de las mujeres en cursos formativos en habilidades directivas, con el fin de potenciar su incorporación a puestos de una mayor responsabilidad, siempre que haya solicitantes que cumplan los requisitos.

E7. Medida 10. Organización de acciones formativas que fomenten el conocimiento y sensibilización sobre el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y lucha frente a la violencia de género.

E7. Medida 11. Se incrementará en un 20% el número de cursos de formación on-line, así como los cursos ligados a la promoción.

E7. Medida 12. Se garantizará que los materiales didácticos utilizados en los cursos no tengan contenidos sexistas, ni refuercen estereotipos. Se empleará lenguaje inclusivo.

E7. Medida 13. Sistematizar la inclusión del variable sexo en todas en las bases de datos de gestión de la formación.

E7. Medida 14. Diseño de un plan formativo en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, dirigido a todas las consejerías, organismos autónomos, recursos humanos y al personal de la Comisión Permanente con el fin de capacitarlas suficientemente para el desarrollo de su labor. Esta formación incluirá los aspectos específicos de la aplicación de la perspectiva de género en cada uno de los ámbitos laborales (sanidad, educación, servicios sociales, agricultura, normativa, etc.).

EJE 8.- RETRIBUCIONES.

Objetivo general: Analizar y corregir los factores que determinan las diferencias retributivas entre mujeres y hombres en el ámbito de la Administración de la Comunidad. Profundizar en el estudio de los factores que afectan a la brecha salarial de género para poder proponer medidas correctoras.



Objetivos específicos:

- Estudiar como la falta de perspectiva de género en la valoración de los puestos de trabajo tiene impacto retributivo en el personal de la Administración y corregirlo.
- Diseñar e implementar las herramientas de gestión que permitan la explotación de datos desagregados por sexos en materia de retribuciones.

Medidas:

E8. Medida 1. Realizar un análisis sobre el impacto de género de las cuantías retributivas correspondientes a los complementos salariales y retribuciones variables que perciben las empleadas y empleados públicos.

E8. Medida 2. Implantación de un procedimiento de detección y eliminación de discriminaciones salariales.

E8. Medida 3. Análisis comparativo de retribuciones desagregadas por sexos de toda la plantilla, por clasificación profesional y por trabajos de igual valor, incluyendo salario base, complementos salariales y extra salariales, y pagas extraordinarias.

E8. Medida 4. Garantizar que las herramientas de gestión permitan la explotación de datos desagregados por sexos en materia de retribuciones.

E8. Medida 5. Realizar un estudio sobre las causas o factores asociados a la promoción profesional y a las características de los puestos que ocupan las mujeres y hombres que pudieran determinar la ocupación de puestos de menor responsabilidad o retribución.

E8. Medida 6. Analizar el impacto del uso de las medidas de conciliación sobre las retribuciones.

E8. Medida 7. Nueva valoración de los Puestos de Trabajo con perspectiva de género para detectar y corregir en su caso posibles desigualdades retributivas, según puesto, derivada de una valoración discriminatoria de las responsabilidades y características del trabajo desarrollado y/o funciones.

Se realizará la auditoría retributiva y se aprobará un procedimiento de valoración de los puestos de trabajo, todo ello de conformidad con lo establecido en la Disposición transitoria única y Disposición adicional primera del Real Decreto Ley 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.



9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

La principal debilidad destacada en la evaluación del I Plan de Igualdad ha sido la falta de formación en materia de igualdad. Deben ejecutarse acciones que generen cultura de la transversalidad en la implementación de las políticas públicas de igualdad. El presente momento de redacción del I Plan de Igualdad de Pelabravo, representa sin duda alguna una oportunidad de avanzar en el camino emprendido y consolidar muchas de las estrategias para, que en lo sucesivo, dejen de ser políticas públicas de igualdad aisladas, y se conviertan en decisiones políticas diseñadas desde el origen con perspectiva de género. Para que así sea, este Informe de Diagnóstico propone las siguientes **Recomendaciones de Mejora**:

1. El Plan de Igualdad debería dirigirse a intentar promover un mayor equilibrio, sobre todo en las áreas donde se ha detectado segregación horizontal, en concreto en las áreas que están masculinizadas.
2. Datos desagregados por sexo: El Plan de Igualdad deberá prever una revisión del sistema informático para adaptarse al mandato legal, que recoja todos los datos sistemáticamente desagregados por sexo, y se puedan activar acciones concretas, entre otras, un estudio que incluya la compensaciones salariales, extrasalariales, y las categorías profesionales, que no están disponibles en el momento de realizar el diagnóstico.
3. Antigüedad de la plantilla: se observa qué en todas las franjas de antigüedad la presencia masculina supera de manera desproporcionada a la femenina. En principio cabe interpretar que según los programas y talleres de empleo a los que responden



las contrataciones se produce la segregación en un sentido o en otro. El Plan de Igualdad debería dirigirse a ofrecer una orientación que facilitase la incorporación de la perspectiva de género en las contrataciones y próximos planes de empleo, mediante formación en materia de igualdad, que promueva y fomente el desarrollo de programas igualitarios.

4. Sistema de Selección y Promoción: Hay que mantener el compromiso de difundir las vacantes utilizando los sistemas oportunos para que las convocatorias lleguen al mayor número de aspirantes, haciendo uso de sede electrónica, BOP y medios de comunicación locales. En este apartado, se proponen las siguientes actuaciones:

- a. Diseñar un proceso de selección y promoción libre de sesgos de género, en el que se valore el reconocimiento de periodos suspensivos para la selección, promoción, o para el cómputo de trienios en la organización.
- b. El diagnóstico revela que no se realizan informes de impacto de género con carácter previo a las convocatorias públicas. Se propone establecer su realización sistemática para paliar determinados ámbitos de infrarrepresentación femenina.
- c. Revisar la redacción de la RPT con perspectiva de género, tanto en el fondo (definiciones de los puestos de trabajo, competencias, etc.) como en la forma (usando un lenguaje adecuado).
- d. Se propone incorporar acciones positivas para garantizar la igualdad efectiva, en todas las categorías donde las mujeres se encuentren infrarepresentadas.

5. En cuanto a los datos sobre el Funcionariado de carrera, al analizarlos se observa cómo, la totalidad son hombres, dato llamativo digno de ser analizado a través de acciones concretas del Plan de Igualdad.

6. En cuanto a la Conciliación, se recomienda abundar en las siguientes cuestiones:

- a. En las fichas del personal municipal no figuran datos sobre las necesidades de conciliación, número y edad de las hijas e hijos, y tampoco de las personas mayores o dependientes a cargo. Cuestión ésta que debería ser subsanada mediante acciones concretas en el Plan de Igualdad, dirigidas a ampliar el diagnóstico en esta línea.
- b. Se deberá hacer un tratamiento integral sobre la cuestión de la conciliación y la corresponsabilidad en el Plan, garantizando que la divulgación de las medidas de conciliación es universal, y poniendo especial atención en los riesgos psicosociales que se atribuyen a los hombres para el disfrute de las mismas.

7. Sobre el ámbito de la Comunicación en el contexto institucional, se recomienda hacer una revisión pormenorizada de toda la documentación que genera el consistorio desde la perspectiva del lenguaje (instancias, reglamentación), y las imágenes (concursos, festividades, etc.) tanto a nivel interno como externo, para garantizar cumple con la legislación, y proyectar una imagen inclusiva en todas las categorías.

8. En cuanto a las Retribuciones salariales, las gráficas NO revelan una brecha salarial en su contexto global

9 Formación: respecto a la formación de la plantilla, se considera conveniente contar con herramientas de detección de necesidades formativas, que incorporen la perspectiva de género, así como con herramientas de recuento y de evaluación de las formaciones recibidas, que permitan una mejora continua de los procesos formativos realizados. También sería deseable contar con datos actuales sobre el nivel formativo del personal de la organización.

10. Salud Laboral: En cuanto a Salud Laboral, se recomienda seguir avanzando en el



cumpliendo de la legislación (LO 3/2007) en cuanto a la incorporación del principio de igualdad de manera transversal, no solo atendiendo a casos de embarazo o lactancia, así como se recomienda también hacer un estudio sobre la etiología de las causas de los AT y las IT para analizar si las causas pudieran tener relación con factores relacionados con el género. Por último, es necesario incluir el Acoso Sexual y el Acoso por razón de sexo en la Evaluación de Riesgos Laborales, ya que son riesgos psicosociales asociados al sexo femenino.

11. Por último, se recomienda redactar y aprobar el Protocolo para la prevención y actuación del Acoso Sexual y Acoso por razón de sexo, y facilitar la formación específica necesaria a las personas que integren la Comisión antiacoso, así como la sensibilización suficiente a toda la plantilla para prevenir dichas situaciones y actuar en el caso de que se produjesen.

10. EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL PLAN

El seguimiento y la evaluación del Plan de Igualdad tendrán como objetivo examinar la intervención que se está realizando a través de la puesta en marcha de las acciones propuestas y analizar el cumplimiento final de los objetivos previstos. Su planteamiento ha de tener en cuenta los efectos siguientes objetivos:

1. Conocer el grado de cumplimientos de los objetivos de Plan.
2. Analizar los resultados de las acciones propuestas.
3. Reflexionar sobre la continuidad o no de las acciones
4. Identificar nuevas necesidades de acción para fomentar y garantizar la igualdad de oportunidades.

Para ello los servicios municipales deberán ser la estructura de apoyo que ayudará a consolidar la implantación de la transversalidad de género en el Ayuntamiento. Debiendo en última instancia la Alcaldía Presidencia y el Pleno velar por el cumplimiento de Plan de Igualdad para empleados y empleadas del Ayuntamiento de Pelabravo.

Se deberá controlar, vigilar y evaluar el cumplimiento de este Plan, con su programación anual y elevar, en su caso, propuestas de modificación de cualquier circunstancia discriminatoria si se produjera, al órgano competente para la corrección de las mismas.

Anualmente, por la Alcaldía se elevará al Pleno, una memoria de actuaciones, reuniones, ejecuciones y de cuantas intervenciones se hayan realizado en materia de igualdad para



trabajadoras y trabajadores, de la que se dará cuenta al órgano competente. Evaluando los resultados obtenidos conforme a los criterios que se establezcan en cada programación.

Se incorporan Modelos de fichas para la recogida de información para el seguimiento y evaluación en el Anexo II.

ANEXO I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

El presente protocolo será de aplicación a todo el personal del Ayuntamiento de Pelabravo. Las empresas externas contratadas por el Ayuntamiento, empresas colaboradoras, sociedades y patronatos municipales serán informadas de la existencia de este protocolo de actuación.

Cuando se produzca un caso de este tipo entre personal municipal y personal de una empresa externa contratada se aplicarán los mecanismos de coordinación empresarial

1 DEFINICIONES

Acoso Sexual es toda conducta de naturaleza sexual, desarrollada en el ámbito de organización y dirección de una entidad empleadora o en relación o como consecuencia de una relación laboral, en la que se plantea una amenaza que afecta al empleo o a las condiciones de trabajo de la víctima a fin de obtener provecho sexual, o en todo caso, tiene como objetivo o como consecuencia, crearle un entorno laboral intimidatorio, degradante u ofensivo.

El acoso sexual contempla dos tipos diferenciados: el acoso de intercambio o chantaje sexual y el acoso ambiental.



Acoso de Intercambio o Chantaje Sexual: el producido por personal superior jerárquico o personas cuyas decisiones pueden tener efectos sobre el empleo y las condiciones de trabajo de la persona acosada.

A modo de ejemplo, pueden constituir chantaje sexual: demandas de favores sexuales, cuando éstas están relacionadas, directa o indirectamente, con la carrera profesional, la mejora de las condiciones de trabajo o la conservación del puesto de trabajo.

Acoso Ambiental: aquella conducta que crea un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que es objeto de la misma.

A modo de ejemplo, pueden constituir acoso sexual: observaciones sugerentes y desagradables; chistes o comentarios sobre la apariencia o aspecto; abusos verbales deliberados de contenido libidinoso; invitaciones impúdicas o comprometedoras; uso de imágenes pornográficas y o eróticas en los lugares y herramientas de trabajo; gestos obscenos; observación clandestina de personas en lugares reservados, como los servicios, vestuarios; etc.

Acoso por Razón de Sexo es todo comportamiento en relación o que tiene como causa los estereotipos de género (prejuicios, ideas preconcebidas y trato discriminatorio a mujeres y hombres por razón de su sexo), desarrollado de forma sistemática en el ámbito de organización y dirección de una entidad empleadora o en relación o como consecuencia de una relación laboral, que tiene como objetivo o como consecuencia atentar contra la dignidad y la integridad física o psíquica de una persona y crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo, pudiendo poner en peligro su empleo, en especial, cuando estas actuaciones se encuentran relacionadas con la opción sexual o con las situaciones de maternidad, paternidad y asunción de otros cuidados familiares.

A modo de ejemplo, pueden constituir acoso por razón de sexo, siempre que se realicen sobre una persona por razón de su sexo: las descalificaciones públicas y reiteradas sobre la persona, su trabajo y su implicación en el mismo; los comentarios continuos y vejatorios sobre el aspecto físico, o sobre la opción o ideología sexual; impartir órdenes contradictorias y por tanto imposibles de cumplir simultáneamente; impartir órdenes vejatorias; las actitudes que comporten vigilancia extrema y continua; la orden de aislar e incomunicar a una personal; la agresión física; etc.

Acoso por Orientación Sexual es cualquier comportamiento basado en la orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género de una persona que tenga la finalidad o provoque el efecto de atentar contra su dignidad o su integridad física o psíquica o de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante, ofensivo o molesto. A modo de ejemplo, pueden ser acoso por razón de orientación sexual expresiones ridiculizantes, comentarios jocosos sobre el aspecto físico, modales, formas de vestir o de hablar; tratar de aislar a la persona en su ambiente laboral; humillarle delante de sus compañeros o compañeras por su orientación sexual; hacerle insinuaciones sexuales; proferir insultos y/o vejaciones; etc.

2 MEDIDAS PREVENTIVAS

Con el objeto de prevenir y evitar al acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso por orientación sexual, se establecen las siguientes actuaciones:

- Declaración oficial de principios en la que se señale el compromiso con la prevención y erradicación del acoso sexual y defensa del derecho a la dignidad de las personas trabajadoras, fomentando el respeto entre todo el personal de la entidad.





- Difusión del Protocolo de forma que sea conocido por el personal municipal y organismos autónomos del Ayuntamiento de Pelabravo a través de la Intranet municipal y correo corporativo.
- Documentos divulgativos que faciliten información dando a conocer la existencia del Protocolo y sus principales características, así como en la Web donde podrán descargarlo.
- Sesiones de información y campañas específicas explicativas del contenido del Protocolo, derechos y deberes de las personas trabajadoras, de sus representantes y de la Administración, sanciones y responsabilidades establecidas, medidas cautelares, etc.
- Manuales de Acogida.
- Formación específica para las personas que van a participar en el procedimiento, y a asistir a las presuntas víctimas, sobre el procedimiento a seguir y la forma en la que deben actuar cada una de las partes implicadas.
- Formación específica sobre el Protocolo en los cursos de reciclaje del personal municipal, enmarcados en el Plan de Igualdad para Empleados y Empleadas, con especial hincapié en mandos intermedios y jefaturas de servicio.

3 GARANTÍAS EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

En el transcurso del procedimiento de investigación de acosos se tendrán en cuenta las siguientes garantías:

1. Confidencialidad: las personas que intervengan en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas, resueltas o en proceso de investigación de las que tengan conocimiento. Por ello, desde el momento en que se formule la denuncia, se asignará un código numérico que se utilizará para identificar la denuncia concreta tratando de preservar la identidad de las personas a las implicadas en el procedimiento. Todo el personal que haya participado en cualesquiera de las actuaciones previstas en el presente protocolo queda sujeto al deber de secreto, debiendo firmar el documento de acuerdo de confidencialidad y no divulgación de información, según anexo.

2. Respeto y protección de la dignidad de las personas: las actuaciones o diligencias deben realizarse con la mayor prudencia y con el debido respeto a todas las personas implicadas, que en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo. La organización deberá adoptar las medidas pertinentes para garantizar este derecho a las personas tanto presuntamente acosadas como acosadoras. Las personas implicadas podrán ser asistidas por algun/a acompañante de su elección, en todo momento a lo largo del procedimiento, si así lo requieren.

3. Diligencia y celeridad: la investigación y la resolución sobre la conducta denunciada deben ser realizadas con la debida profesionalidad, diligencia y sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible respetando las garantías debidas.

4. Imparcialidad: el procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todas las personas que intervengan





en el procedimiento actuarán de buena fe en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

5. Prohibición de represalias: se prohíben expresamente las represalias contra las personas que efectúen una denuncia, comparezcan como testigos o participen en una investigación sobre acoso sexual, acoso por razón de sexo o acoso por orientación sexual, en los términos previstos en la normativa aplicable.

6. La aplicación de este protocolo no impedirá en ningún caso la utilización, paralela o posterior, por parte de las personas implicadas, de las acciones legales oportunas.

7. Las denuncias, alegaciones o declaraciones que se demuestren como intencionadamente fraudulentas o dolosas, y realizadas con el objetivo de causar un mal injustificado a la persona denunciada, serán sancionadas. No se considerará falsa o calumniosa la denuncia presentada de buena fe aunque no se haya podido constatar la veracidad de la misma.

11.4 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

A) Presentación de la denuncia.

El procedimiento se iniciará con la presentación de la queja o denuncia interna a través del Servicio de Prevención y Salud Laboral.

La denuncia podrá ser de forma verbal o escrita. Si fuese verbal la persona denunciante deberá ratificarla por escrito. No se admitirán a trámite las denuncias anónimas.

La denuncia podrá ser formulada por:

1. Persona presuntamente acosada y/o su representante legal.
2. La representación sindical, previa autorización de la persona presuntamente acosada.
3. Cualquier empleada o empleado público de forma motivada. En este caso la presunta víctima deberá ratificar la existencia del acoso.

Una vez presentada la denuncia se dará traslado de forma inmediata la Alcaldía para iniciación, del procedimiento de actuación.

B) Análisis inicial de la denuncia.

La Alcaldía, nombrará funcionario, que realizará un análisis de los datos objetivos del caso para confirmar la veracidad de la denuncia observando por ejemplo la congruencia de los hechos relatados o la existencia por el contrario de imprecisiones y contradicciones.

Como conclusión de este primer análisis, podrá:

- a) No admitir a trámite dicha denuncia si se considera que la situación denunciada no pertenece al ámbito de este Protocolo. En este caso se remitirá un escrito a la persona denunciante informándole de los motivos por los que no se continúa con el proceso.
- b) Iniciar el procedimiento informal.
- c) Identificar la situación denunciada como acoso sexual, acoso por razón de sexo o por orientación sexual y dar comienzo al procedimiento formal.

Si se estima conveniente con el objetivo de impedir la continuidad de las presuntas situaciones de acoso y preservar la seguridad y salud de la persona denunciante, podrá proponer a Relaciones Laborales las medidas cautelares necesarias, con especial atención a la separación de la presunta víctima y de la persona denunciada.



La persona denunciante podrá en todo momento desistir del procedimiento. En todo caso y de oficio, podrá continuar la investigación de la denuncia si se detectaran indicios claros de acoso.

C) Procedimiento Informal

En los supuestos en que de las actuaciones realizadas se deduzcan indicios de acoso, la Alcaldía iniciará un procedimiento de valoración de la denuncia, pudiendo recabar más información y señalar la existencia o no de posibles testigos.

El Procedimiento Informal tratará de resolver el problema sin necesidad de iniciar el procedimiento formal. De este modo, y como resultado de las comprobaciones realizadas, pueden producirse las siguientes situaciones:

- a) La persona denunciante y la persona denunciada identifican y analizan los hechos y hay un compromiso de no repetición.
- b) La Alcaldía propone determinadas actuaciones para solucionar el problema y ambas partes muestran su acuerdo y conformidad.
- c) No se alcanza acuerdo alguno y se inicia el procedimiento formal. En este supuesto se procurará la protección suficiente de la víctima y de la persona denunciante, en cuanto a su seguridad y salud, interviniendo para impedir la continuidad de las presuntas situaciones de acoso y proponiendo a este efecto la separación temporal laboral de ambas personas, si fuera necesario.

El Procedimiento Informal se resolverá a la mayor celeridad posible a partir de la presentación de la denuncia.

D) Procedimiento Formal.

El Procedimiento Formal, se iniciará en los siguientes supuestos:

- a) Cuando las actuaciones denunciadas sean valoradas como indicios de acoso
- b) No se alcance un acuerdo a través del procedimiento informal
- c) Se reitere la conducta que ha motivado la denuncia por parte de la persona denunciada
- d) cuando la persona denunciante no considere adecuado acudir al procedimiento informal y se vean indicios de acoso sexual, acoso por razón de sexo o por orientación sexual.

La Alcaldía nombrará funcionario en el plazo más urgente posible para dar cuenta de los hechos. Le trasladará el informe del Procedimiento Informal si hubiera existido éste, así como la denuncia recabada por escrito.

Se notificará la presentación de la denuncia a la persona denunciada lo más rápidamente posible y se le citará por escrito, con fecha y hora, en presencia o no de la persona denunciante. En dicho escrito se le informará de la existencia de la denuncia y se le advertirá de que su no comparecencia pudiera ser considerada como un acto de obstrucción en la investigación de los hechos.

Se utilizarán los procedimientos de investigación a su alcance, entrevistando a las partes, así como a las y los testigos y terceras personas implicadas si las hubiera. En los casos que se considere necesario, bien por las características de la situación investigada, bien por contrastar el análisis realizado, se podrá solicitar asesoramiento externo a personas u organizaciones expertas en psicología, derecho, salud laboral, etc. en el ámbito de la prevención y actuación ante el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso por orientación sexual.

Se elaborará un informe de valoración de la actuación investigada, en el que se indicarán las conclusiones alcanzadas y la consiguiente resolución, pudiendo contemplarse las siguientes alternativas:





a) Archivo de la denuncia, por alguno de los siguientes motivos:
Desestimación de la persona denunciante (en todo caso, en función de la gravedad y de oficio, podrá continuar la investigación de la denuncia si se detectaran indicios de acoso).

Falta de objeto o insuficiencia de indicios. Cuando de las actuaciones practicadas se pueda dar por resuelto el contenido de la denuncia, reflejando, en su caso, el acuerdo alcanzado entre las partes.

b) Si del análisis del caso se dedujera alguna otra falta distinta de los tipos de acosos objeto de este Protocolo y que estuviera tipificada en la normativa laboral existente, se propondría la incoación del expediente disciplinario que corresponda.

c) Cuando del referido informe se deduzca con claridad la existencia de acoso sexual, acoso por razón de sexo o acoso por orientación sexual, se instará al Servicio de Relaciones Laborales a la incoación de un expediente informativo y la adopción de las correspondientes medidas correctoras de la situación, así como de medidas sancionadoras, si fuese necesario. El informe de valoración tendrá, a todos los efectos, carácter de iniciación de Expediente Informativo a resolver por el Servicio de Relaciones Laborales u órgano competente.

d) El informe de conclusiones podrá enumerar conductas, hechos o situaciones detectadas que sean indicios para considerar la existencia de acoso sexual en los que habrá que determinar la frecuencia e intencionalidad de las mismas.

Como ejemplo se pueden enumerar entre otras las siguientes conductas:

- Abusos verbales deliberados de contenido libidinoso.
- Uso de imágenes pornográficas y eróticas en los lugares de trabajo o a través de las herramientas de trabajo.
- Gestos y/o comentarios obscenos.
- Bromas sexuales.
- Rumores sobre la vida sexual de las personas o presumir de habilidades sexuales.
- Comentarios irrespetuosos insistentes sobre la orientación sexual de las personas.
- Mensajes al móvil con comentarios fuera de tono.
- Invitaciones impúdicas o comprometedoras.
- Contacto físico innecesario, rozamientos, proximidad excesiva, buscar quedarse a solas, arrinconar...
- Las descalificaciones públicas y reiteradas sobre una persona, su trabajo y su implicación en el mismo, que se realicen por razón de género y de orientación sexual.
- Los comentarios continuos vejatorios y discriminatorios sobre el aspecto físico así como expresiones machistas y de contenido sexual.
- Comentarios despectivos sobre la opción o ideología sexual de una persona por razón de orientación sexual.
- Impartir órdenes basadas en estereotipos sexistas con intenciones vejatorias.
- Las actitudes que comporten vigilancias extremas y continuas, realizadas sobre una persona por razón de género y de orientación sexual.
- Presionar para citas indeseadas.
- Otras...

El procedimiento formal, hasta la elaboración y comunicación del informe de valoración, durará el menor tiempo posible garantizando la mayor agilidad en todo el proceso.





Dicho informe se trasladará al Servicio de Relaciones Laborales u órgano competente en la materia disciplinaria para que proponga la resolución del expediente sancionador al órgano competente encargado de la incoación del expediente disciplinario.

El Servicio de Relaciones Laborales u órgano competente, en relación al presente protocolo tendrá las siguientes funciones:

- Adopción de las medidas cautelares, si proceden, propuestas por la Alcaldía.
- Tramitación del expediente disciplinario a la mayor celeridad posible.
- Prestar ayuda y colaboración necesarias para que los órganos intervinientes en este protocolo desarrollen sus funciones.

E) Resolución de alegaciones.

De la resolución de la Alcaldía se dará traslado a la persona denunciada y a la presunta víctima. Las partes implicadas podrán alegar en el plazo máximo de cinco días laborables, presentando nuevas pruebas o argumentaciones.

En el supuesto de alegaciones, la Alcaldía valorará las alegaciones presentada por la persona denunciante o denunciada y acordará rechazar las alegaciones o continuar con el procedimiento en vista de las nuevas pruebas o argumentaciones presentadas. Si éstas son sólidas, completará la investigación, atendiendo a la información complementaria que pueda existir.

Como resultado de este proceso podrá:

- a) Rechazar la alegación y dar por buena la resolución anteriormente adoptada.
- b) Modificar la resolución anteriormente adoptada en función de las alegaciones presentadas.

De la decisión aquí adoptada se dará traslado a la persona denunciante, a la persona denunciada y a la Dirección del Área donde presta sus servicios la persona presuntamente acosada.

El plazo para recabar la nueva información y adoptar una decisión definitiva deberá realizarse con la mayor celeridad desde la recepción de las alegaciones.

ANEXO II. FICHAS PARA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

(Modelos de fichas para la recogida de información para el seguimiento y evaluación)

FICHA PARA CONCRETAR ACCIONES DEL PLAN



Nombre de la Acción	Elaboración de programas formativos en materia de lenguaje inclusivo y uso no sexista de la imagen.
Objetivos	Promover un uso no sexista del lenguaje y la imagen.
Procedimiento	Se incluirá en el plan de formación del Ayuntamiento un curso sobre lenguaje inclusivo y uso no sexista de la imagen.
Persona y/o departamento responsable	- Departamento de Recursos Humanos - Departamento de Formación
Calendario	Programar esta acción dentro del calendario formativo.
Presupuesto	
Indicadores de seguimiento de la acción	N.º personas asistentes por cada departamento. Corrección del lenguaje sexista y la imagen en los documentos elaborados por cada departamento.

FICHA 1

Objetivos: Esta ficha recoge información de carácter cuantitativo acerca de: ► Los resultados obtenidos a través de la realización de las acciones enmarcadas en el Plan ► El proceso de ejecución de las acciones	Instrucciones: 1. La ficha debe ser cumplimentada por la persona responsable de RR.HH. que se encarga de la ejecución del Plan. 2. Uno o varios miembros del Comité Permanente de Igualdad colaborarán en la cumplimentación de la ficha. 3. Una vez cumplimentada se organizará la reunión de trabajo con todo el Comité Permanente de Igualdad.
Fecha de realización:	
Período de seguimiento: <input type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/> Trimestral	
Cumplimentada por:	

Descripción del Plan de Igualdad y resultados obtenidos durante el año al que se está aplicando el sistema de seguimiento:

Nombre Acción Plan de Igualdad	
Nivel de ejecución de la Acción	<input type="checkbox"/> Sin empezar



	<input type="checkbox"/> Bajo <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Finalizado
Actuaciones ejecutadas para el seguimiento	
Nº de mujeres participantes en la Acción	
Nº de hombres participantes en la Acción	

	Sí, ha aumentado	No, se mantiene igual	No, ha disminuido	Otros
¿Ha aumentado la participación de mujeres en los procesos de reclutamiento?				
¿Ha aumentado la participación de mujeres en los procesos de selección?				
¿Ha aumentado el número de mujeres contratadas?				
¿Han aumentado los ascensos de mujeres?				
¿Han aumentado las promociones horizontales de mujeres?				
¿Han aumentado el número de mujeres en formación continua?				
¿Ha aumentado el número de mujeres y hombres que han recibido información				





sobre acoso sexual?				
----------------------------	--	--	--	--

Repetir esta tabla para cada una de las acciones del Plan

