



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

CLARA SAZATORNIL ESCUER, Secretaria General del Excmo. Ayuntamiento de Sabiñánigo,

C E R T I F I C O:

Que el Pleno Municipal en sesión ordinaria, celebrada el 24 de febrero de 2022, a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, adoptó el siguiente acuerdo:

2.- EXPEDIENTE 3181/2021. APROBACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD PARA EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO.

Se da lectura al dictamen de la Comisión de Cultura, Servicios Sociales, Juventud, Fiestas y Deportes, celebrada el día 14 de febrero de 2022:

"La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, en su artículo 45.2, establece que las empresas de más de doscientos cincuenta trabajadores deberán elaborar un Plan de Igualdad que será objeto de negociación con la representación sindical, y en el artículo 46 define un Plan de Igualdad como "un conjunto ordenado de medidas adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendente a alcanzar en la empresa la igualdad de trato entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo", estableciendo los objetivos concretos a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución y los sistemas de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

Además, el artículo 51 la Ley 7/2018, de 28 de junio (BOA nº 132, de 17 de julio), de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón, dispone que las Administraciones Públicas aragonesas con más de 250 empleados deben aprobar cada 4 años un Plan de Igualdad de oportunidades en la función pública y de conciliación de la vida personal, familiar y laboral para todos sus centros de trabajo.

Por otro lado, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su Disposición Adicional Séptima señala expresamente la obligación de las Administraciones Públicas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad éstas deberán adoptar las medidas necesarias dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres; debiendo "elaborar y aplicar un Plan de Igualdad a desarrollar en el convenio colectivo o acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario que se aplicable, en los términos previstos en el mismo".

El Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre establece la obligación de las empresas de más de 50 trabajadores están obligadas a que las medidas para garantizar la igualdad se recojan en un Plan con establecimiento de las fases precisas para su elaboración y aplicación.





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

El art 5 establece que la elaboración del Plan debe realizarse necesariamente mediante un procedimiento negociado, para lo cual se constituyó una Comisión de Igualdad, validada por la Comisión Paritaria/Negociadora el día 7 de octubre de 2021.

De este modo, una vez elaborado el Informe de Diagnóstico Final de la plantilla municipal, presentadas las propuestas de acciones para el desarrollo del Plan de Igualdad, por la representación sindical, así como finalizadas las sesiones de trabajo y negociación de Comisión de Igualdad, se presenta para su aprobación un conjunto de medidas dirigidas a las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Sabiñánigo con el firme propósito no sólo de alcanzar en el Ayuntamiento como empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres sino de contribuir en nuestra ciudad a la desaparición de la discriminación por razón de sexo.

A la vista de todo ello, la Comisión Informativa de Cultura, Servicios Sociales, Juventud, Fiestas y Deportes, propone al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

Aprobar el Plan de igualdad para el personal del Ayuntamiento de Sabiñánigo, cuyo texto es el siguiente:

PLAN DE IGUALDAD PARA EMPLEADAS Y EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

A. ANÁLISIS, FINALIDAD Y ACCIONES A IMPLEMENTAR

I.- INTRODUCCIÓN

I. 1.- Ámbito de aplicación

I. 1. A) Subjetivo

I. 1. B) Temporal

I. 2.- Objetivos

I. 3.- Referencias normativas

I. 4.- Terminología

II.- DIAGNÓSTICO

II. 1.- Metodología

II. 2.- Datos cuantitativos

II. 3.- Datos cualitativos

III.- ANÁLISIS Y CONCLUSIONES

III. 1.- Debilidades

III. 2.- Amenazas

III. 3.- Fortalezas

III. 4.- Oportunidades

IV.- MEDIDAS Y RECOMENDACIONES

V.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

B. ORGANIZACIÓN PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN

I.- COMISIÓN DE IGUALDAD

II.- AGENTE DE IGUALDAD Y ASESORÍA CONFIDENCIAL

C. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

I.- GARANTÍAS

II.- CONDUCTAS PERSEGUIBLES

III.- PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

III. 1.- Iniciación

III. 2.- Instrucción

III. 3.- Resolución

III. 4.- Revisión

A. ANÁLISIS, FINALIDAD Y ACCIONES A IMPLEMENTAR

I.- INTRODUCCIÓN

El artículo 14 de la Constitución Española de 1978 recoge como derecho fundamental la igualdad de las personas ante la ley y prohíbe cualquier tipo de discriminación por razón de sexo, consagrando el art. 9.2 del texto constitucional la obligación por parte de los poderes públicos de garantizar que esa igualdad sea real y efectiva.

No obstante, el reconocimiento constitucional del derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo, las acciones ya emprendidas y los progresos alcanzados, no han sido suficientes para superar los obstáculos que dificultan su plena efectividad.

Es evidente que una parte sustancial de los obstáculos subsistentes para el logro de la igualdad plena de oportunidades, en la práctica, se derivan esencialmente de la concepción tradicional de la división de papeles entre el hombre y la mujer en la sociedad. Y aunque en los últimos años, se han observado cambios importantes en los modelos familiares y en las formas de convivencia, así como se constata que las relaciones hombre-mujer en el ámbito doméstico han evolucionado y se ha producido una paulatina flexibilización de los roles asignados a uno u otro sexo, también es cierto que la incorporación de las mujeres al mercado laboral se ha dado en unas condiciones de desigualdad y discriminación que resulta necesaria una acción normativa dirigida a corregir estas situaciones.

*En este contexto se elabora y aprueba la **Ley Orgánica 3/2007**, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, partiendo del reconocimiento de que mujeres y hombres son iguales en dignidad humana, e iguales en derechos y deberes, estableciendo a lo largo de su articulado las medidas para combatir todas las manifestaciones aún subsistentes de discriminación por razón de sexo y promoviendo la igualdad efectiva entre*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

mujeres y hombres, dedicando especial atención a las garantías de carácter procesal para reforzar la protección judicial del derecho a la igualdad y a la corrección de la desigualdad en el ámbito específico de las relaciones laborales.

El doble objetivo que persigue la Ley de Igualdad, por un lado, eliminar las diversas formas de discriminación hacia la mujer y, por otro, promover la igualdad real entre mujeres y hombres, se sitúa en el ámbito de la empresa dentro de la negociación colectiva, para que sean las partes las que acuerden su contenido. De este modo se dota a la negociación colectiva de una función socialmente relevante en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, de manera que esta negociación está llamada a ser una vía de expansión y desarrollo del principio de igualdad.

La Ley de Igualdad, en su artículo 45.2, establece que las empresas de más de doscientos cincuenta trabajadores deberán elaborar un Plan de Igualdad que será objeto de negociación con la representación sindical, y en el artículo 46 define un Plan de Igualdad como "un conjunto ordenado de medidas adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendente a alcanzar en la empresa la igualdad de trato entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo", estableciendo los objetivos concretos a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución y los sistemas de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

*En nuestro marco autonómico, el vigente Estatuto de Autonomía de Aragón, aprobado por Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, publicado en el BOE y en el BOA de 23 de abril, reconoce en su artículo 6, como derechos y libertades de las aragonesas y aragoneses, los establecidos en la Constitución y los incluidos en la Declaración Universal de Derechos Humanos y demás instrumentos internacionales de protección suscritos o ratificados por España, así como los establecidos en el propio Estatuto, y obliga a los poderes públicos a velar por su protección y respeto. En su desarrollo, las Cortes de Aragón **aprobaron la Ley 7/2018, de 28 de junio (BOA nº 132, de 17 de julio), de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón**, que prevé en su artículo 20 la aprobación de un Plan Estratégico para la igualdad entre mujeres y hombres en Aragón que incluya las líneas de actuación para integrar la perspectiva de género en las políticas públicas de la Comunidad Autónoma de Aragón. A su amparo, se ha aprobado el I PLAN ESTRATÉGICO PARA LA IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES EN ARAGON (2017-2020) que estableció 4 ejes estratégicos de actuación y cada uno contiene los objetivos a alcanzar para construir una sociedad más justa e igualitaria. En relación con el Sector Público de Aragón, el artículo 51 de la citada Ley aragonesa de Igualdad entre mujeres y hombres dispone que las Administraciones Públicas aragonesas con más de 250 empleados deben aprobar cada 4 años un Plan de Igualdad de oportunidades en la función pública y de conciliación de la vida personal, familiar y laboral para todos sus centros de trabajo, y en su apartado 2 se establece que "(...) elaborarán y aplicarán este plan a desarrollar en el convenio colectivo o acuerdo de condiciones de trabajo de su personal, empleados y empleadas públicas que sea aplicable en los términos previstos en el mismo".*

Por otro lado, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Público , en su Disposición Adicional Séptima señala expresamente la obligación de las Administraciones Públicas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad éstas deberán adoptar las medidas necesarias dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres; debiendo "elaborar y aplicar un Plan de Igualdad a desarrollar en el convenio colectivo o acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario que se aplicable, en los términos previstos en el mismo".

El Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre establece la obligación de las empresas de más de 50 trabajadores están obligadas a que las medidas para garantizar la igualdad se recojan en un Plan con el establecimiento de las fases precisas para su elaboración y aplicación.

El art 5 establece que la elaboración del Plan debe realizarse necesariamente mediante un procedimiento negociado, para lo cual se constituyó una Comisión de Igualdad, validada por la Comisión Paritaria/Negociadora el día 7 de octubre de 2021

De este modo, una vez elaborado el Informe de Diagnóstico Final de la plantilla municipal, presentadas las propuestas de acciones para el desarrollo del Plan de Igualdad, por la representación sindical, así como finalizadas las sesiones de trabajo y negociación de Comisión de Igualdad, se presenta para su aprobación un conjunto de medidas dirigidas a las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Sabiñánigo con el firme propósito no sólo de alcanzar en el Ayuntamiento como empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres sino de contribuir en nuestra ciudad a la desaparición de la discriminación por razón de sexo.

I. 1.- Ámbito de aplicación

El presente protocolo será de aplicación a todo el personal del Ayuntamiento de Sabiñánigo. Las empresas externas contratadas por el Ayuntamiento, empresas colaboradoras 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.

A. Subjetivo. Los acuerdos contenidos en el Plan de Igualdad serán de aplicación directa a todo el personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Sabiñánigo.

B. Temporal

La duración de este Plan de Igualdad se extenderá desde su aprobación por el órgano competente hasta febrero de 2026 debiendo establecerse, por parte de la Comisión de Igualdad, un calendario de actuaciones anuales con su correspondiente seguimiento y evaluación de ejecución de las mismas.

I. 2.- Objetivos

- Conseguir una representación equilibrada de mujeres y hombres en el ámbito del Ayuntamiento de Sabiñánigo, en todos los grupos profesionales.*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

- *Promover procesos de selección y promoción en igualdad que eviten la segregación vertical y horizontal y la utilización del lenguaje sexista.*
- *Promover y mejorar las posibilidades de acceso de la mujer a puestos de responsabilidad, contribuyendo a reducir desigualdades y desequilibrios que pudieran darse dentro del seno del Ayuntamiento.*
- *Establecer acciones específicas para la selección y promoción de mujeres y hombres en plazas y puestos donde sea patente la infrarrepresentación.*
- *Informar de manera específica a las mujeres de los cursos de formación para puestos que tradicionalmente hayan estado ocupados por hombres.*
- *Realizar acciones formativas y de sensibilización sobre igualdad de trato y oportunidades.*
- *Conseguir un grado de corresponsabilidad más equilibrado entre mujeres y hombres en la utilización de las medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, mediante campañas de sensibilización y difusión de los permisos y excedencias legales existentes y de las mejoras establecidas en el Ayuntamiento de Sabiñánigo y las que se puedan establecer en este Plan de Igualdad.*
- *Integrar la perspectiva de género en todas las esferas de actuación del Ayuntamiento.*
- *Promover medidas que corrijan las causas que ocasionan la discriminación indirecta en las retribuciones de las empleadas y empleados municipales.*
- *Integrar, en los programas de salud laboral, las distintas necesidades de mujeres y hombres y las medidas necesarias para abordarlas adecuadamente.*
- *Promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.*

I. 3.- Referencias normativas

Normativa internacional:

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

Normativa europea:

Directiva 76/2007/CEE del Consejo de 9 de febrero de 1976 "Igualdad de trato", modificada por Directiva 2002/73/CE del Parlamento Europeo relativa a la aplicación del principio de igualdad de trabajo entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesionales y a las condiciones de trabajo.

Declaración del Consejo de 19 de diciembre de 1991, relativa a la aplicación de la Recomendación 92/131/CE de la Comisión de la Comunidades europeas de 27 de noviembre de 1991, en la cual se incluye un "Código de Conducta" encaminado a combatir el acoso sexual en el trabajo de los países de la CE.

Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 5/07/2006.





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Acuerdo marco europeo de 26 de abril de 2007, sobre acoso y violencia en el lugar de trabajo.

Normativa estatal:

Constitución Española 1978: arts. 1.1; 9.2; 10.1; 14; 15, 18.1, 35.1, 40.2 y 53.2.

Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres (LOIEMH): arts. 3, 7, 8,48 y 62.

Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, Código Penal: arts. 184, 191, 443 y 445.

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: art 14.

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de 3/18 Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Resolución de 28 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública que aprueba el Acuerdo de 27/07/2011 de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado sobre el Protocolo de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo en el ámbito de la A.G.E. Y de los Organismo Públicos vinculados.

Criterio Técnico 69/2009 sobre actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de acoso y violencia en el trabajo.

I. 4.- Terminología

Acciones positivas.

Es evidente que una parte sustancial de los obstáculos subsistentes para el logro de la igualdad plena de oportunidades en la práctica no son de carácter jurídico sino que se derivan esencialmente para la concepción tradicional de la división de papeles entre el hombre y la mujer en la sociedad. Estos obstáculos perjudican la situación de la mujer en el empleo y, para contrarrestar dicha situación, la acción positiva desempeña un papel fundamental.

En este sentido, la acción positiva trata de completar la legislación sobre la igualdad de trato con cualquier medida que contribuya a eliminar las desigualdades en la práctica.

Las acciones positivas, a las que hace mención la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo en su artículo 3 y siguientes, son aquellas actuaciones de impulso y promoción que tratan de eliminar las desigualdades de hecho y establecer la igualdad entre mujeres y hombres. Es decir, permite la incorporación de medidas específicas a favor de las mujeres para conseguir la igualdad efectiva. Tales medidas, serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones y deben ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso.





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Acoso ambiental.

Aquella conducta que crea un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que es objeto de la misma.

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 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.

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 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





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

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.

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.

Discriminación directa e indirecta.

Las prácticas discriminatorias son directas cuando se trata de forma desigual a una persona en base a uno de los motivos prohibidos en el ordenamiento jurídico, como puede ser el sexo.

La discriminación indirecta tiene lugar cuando se establecen condiciones formalmente neutras respecto al sexo pero que resulten desfavorables para las mujeres y carecen, además, de una causa objetiva y justificada.

Impacto de género.

Los informes de impacto de género suponen una técnica de valoración prospectiva, es decir un estudio y análisis "ex ante" del proyecto normativo que se promueve con el objetivo de verificar si en el momento de planificar las medidas que contiene, se ha tenido en cuenta el impacto que producirá en los hombres y en las mujeres, advirtiendo de cuáles pueden ser las consecuencias deseadas y las no deseadas y proponiendo en su caso su modificación. Se podría definir como un mecanismo en búsqueda de la igualdad.

En el análisis de género intentamos encontrar respuesta a unas preguntas "clave" siempre desagregadas por sexos. Esta información permite el conocimiento de los factores de desigualdad, la toma de conciencia y la actuación sobre estos factores para modificarlos.

Decisiones políticas que parecen no sexistas pueden tener un diferente impacto en las mujeres y los hombres. Se procede a una evaluación del impacto de género para evitar consecuencias negativas no intencionales y para mejorar la eficacia de las políticas.

Mainstreaming.

El término anglosajón "mainstreaming", internacionalmente aceptado para identificar este enfoque, añade un grado más al concepto de transversalidad: incorpora la idea de corriente principal, de tal manera que, a la lucha por la igualdad en todos los ámbitos de la sociedad, se añade la conversión de esta reivindicación en preocupación prioritaria de las políticas públicas.

Perspectiva de género.

La perspectiva de género hace posible analizar desde otra óptica la realidad que nos rodea y percibir la existencia de los obstáculos que encuentra el desarrollo del principio de igualdad en la sociedad. Nos permite diseñar medidas o acciones que tiendan a eliminar estos obstáculos.





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres

Definido en el art. 3 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, "el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone 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"

Segregación ocupacional

Tradicionalmente, mujeres y hombres han desempeñado profesiones diferentes en el mercado de trabajo. Esta división tradicional se ha reproducido a todos los niveles en el ámbito laboral, generando áreas de trabajo, departamentos y ocupaciones masculinizadas o feminizadas, es lo que se denomina segregación horizontal. Junto a esta segregación **horizontal**, que responde a un histórico reparto entre sexos de roles sociales, se produce la segregación **vertical** que obedece a un desequilibrado e injusto reparto del poder, los hombres son mayoría en los puestos o categorías profesionales de los escalafones superiores, mientras que las mujeres ocupan, en proporción superior a la que les correspondería, los puestos de trabajo menos cualificados. Esta segregación vertical se produce incluso en los sectores más feminizados.

Sexismo lingüístico

En la actualidad contamos con una legislación ante la cual hombres y mujeres somos iguales ante la ley y poseemos los mismos derechos y deberes, pero la realidad es que, aún hoy en día, la mujer sigue estando en clara desventaja frente al hombre y una de sus manifestaciones es la ocultación de la mujer en el lenguaje, así como su representación mediante imágenes sexistas o discriminatorias.

En este sentido cobra importancia la perspectiva de género y el uso del lenguaje dado que éste, no es sexista al disponer de masculino, femenino y neutro, de genéricos... Somos las personas quienes le damos un uso sexista al lenguaje y este término "sexismo" tal y como lo recoge el Diccionario de la Real Academia designa la "discriminación de personas de un sexo por considerarlo inferior a otro".

El femenino es el que de manera sistemática ha sufrido este trato en todos los ámbitos de la vida, y en el lingüístico no es una excepción. No deja de resultar, como poco, curioso, el hecho de encontrar en esta ardua tarea de conseguir un lenguaje no sexista, argumentos en contra de este planteamiento, críticas e incluso irónicas burlas.

El lenguaje es la expresión del pensamiento, transmite la forma de pensar, de sentir y de actuar, en cada momento y situación y el predominio de lo masculino en la sociedad ha contribuido a que el género masculino prevalezca sobre el género femenino, y a que sea lo masculino quien determina el uso de la lengua, de ahí que la discriminación consista en el uso genérico del masculino como genérico referencial para los dos sexos.

La importancia de la corrección del lenguaje radica en que lo que no se nombra no existe, es decir, al no nombrar a las mujeres se las invisibiliza de la cultura, de la ciencia, la economía... y por otro lado el lenguaje ha servido y sirve como corriente transmisora de ideas, valores y pensamientos que van





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

naturalizando comportamientos, actitudes, creencias y formas de vida diferentes para cada uno de los sexos.

No podemos dejar de destacar que el sexismo lingüístico no radica en la lengua española como sistema, sino que se hayan consolidado y aceptado determinados usos como correctos por la comunidad hablante. Pero los usos cambian y lo que antaño se consideraba en las gramáticas y diccionarios como error se convierten en norma y viceversa. Esto nos lleva, evidentemente, a la concepción de la lengua como realidad en continuo cambio, en continua evolución. Es más, no hay que olvidar que la lengua evoluciona en cada época para responder a las necesidades de la comunidad que la utiliza, de ahí que en una sociedad como la nuestra, en la que se demanda una mayor igualdad entre los sexos, la lengua, como producto social, no sólo ha de reflejar esa igualdad, sino contribuir a ella.

Transversalidad.

La transversalidad de género ha de ser un eje específico que guíe la actuación municipal para mejorar e incrementar la coordinación entre todas las áreas municipales, con el objetivo de integrar la perspectiva de género, en el mayor número posible de actuaciones.

La transversalidad implica el avance hacia una sociedad más justa e igualitaria a través de una mirada global a las diferentes realidades desde una perspectiva de género, es decir teniendo en cuenta cómo afectan las diferentes medidas y actuaciones a las mujeres en todas sus situaciones. Aplicar el enfoque transversal de género supone el cuestionamiento de la organización social de género tradicional, y la voluntad de participar en la elaboración de una alternativa de organización social acorde con las necesidades y aspiraciones de las mujeres y los hombres. Su desarrollo se realiza a través del estudio y evaluación permanente de las condiciones de vida de las mujeres y hombres, sus posibilidades, expectativas, sus semejanzas y sus diferencias.

El enfoque transversal de género no es solamente una metodología de estudio e intervención social, conlleva un posicionamiento ético político, que trasciende el ámbito público profesional e influye en la vida de quienes forman parte del proceso. Afecta a todas las instituciones y ámbitos de la vida porque finalmente el objetivo es la transformación de la sociedad.

II.- DIAGNÓSTICO

El artículo 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, indica que para poder adoptar las medidas que sean necesarias para corregir posibles situaciones de discriminación y/o desigualdad es preciso, "realizar un informe de situación" previo, es decir, un diagnóstico de la plantilla que servirá para detectar y valorar en qué aspectos se observan carencias en la empresa en relación a la igualdad entre mujeres y hombres.

II. 1.- Metodología

El diagnóstico se ha realizado a partir del análisis de la información cuantitativa y cualitativa relativa a

- *La distribución de la plantilla (datos desagregados por sexo)*
- *Acceso, formación, promoción*
- *Condiciones laborales y retribución. Jornada laboral*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

- *Salud laboral,*
- *Conciliación de la vida personal, familiar y laboral,*
- *Prevención del acoso sexual y por razón de sexo y violencia de género.*

II. 2.- Datos cuantitativos.

II. 2. 1.- Composición total de la plantilla total: La plantilla a fecha de realización del presente diagnóstico con las personas de los programas de empleo, es equilibrada. La presencia de mujeres y hombres en el conjunto del Ayuntamiento, 45,27% y 54,73% respectivamente.

II. 2. 2.- Distribución según vinculación laboral:

		HOMBRES			MUJERES			TOTALES		
		Nº	%	% trabajador	Nº	%	% trabajador	Nº	%	% trabajador
Funcionarios	De carrera	50	70,42%	56,82%	38	79,17%	43,18%	88	73,95%	61,54%
	Interinxs	21	29,58%	67,74%	10	20,83%	32,26%	31	26,05%	21,68%
	Subtotal	71	100,00%	59,66%	48	100,00%	40,34%	119	100,00%	83,22%
Laborales	Fijxs	4	57,14%	80,00%	1	5,88%	20,00%	5	20,83%	3,50%
	Temporales	3	42,86%	15,79%	16	94,12%	84,21%	19	79,17%	13,29%
	Subtotal	7	100,00%	29,17%	17	100,00%	70,83%	24	100,00%	16,78%
Totales	Personal fijo	54	69,23%	58,06%	39	60,00%	41,94%	93	65,03%	65,03%
	Personal temporal	24	30,77%	48,00%	26	40,00%	52,00%	50	34,97%	34,97%
Total		78		54,55%	65		45,45%	143	100,00%	100,00%

Se aprecia que el **personal funcionario** de carrera, que supone un 61,54% del total de la plantilla (88 funcionarios para un total de 143 trabajadores públicos), está compuesto por mujeres (un 43,18%) y por hombres (un 56,82%) en una situación de desventaja de aquellas (casi 13 puntos porcentuales). Mayor aún es la brecha cuando se trata de funcionarios interinos, puesto que en ese caso, para un colectivo que afecta al 21,68% del total de los trabajadores públicos, la proporción es de dos tercios de hombres (67,74%) por un tercio de mujeres (32,26%). En consecuencia, para el personal funcionario en su totalidad, es decir, el 83,22% de la plantilla municipal (119 trabajadores de 143), tenemos un 60% de hombres por un 40% de mujeres, con una temporalidad que ronda el 26%, en su mayor parte, como hemos visto, masculina.

En cuanto al **personal laboral**, la situación se invierte, ya que para un total de 24 trabajadores vinculados mediante contrato laboral (que son el 16,78% del total de la plantilla municipal), la tasa de temporalidad se dispara al 80% (19 trabajadores), en su inmensa mayoría mujeres (16, es decir, el 84,21%), mientras que si nos fijamos en la fijeza, de los 5 trabajadores con contrato laboral fijo, cuatro (el 80%) son hombres por una sola mujer (el 20%).

Para la totalidad de la plantilla, compuesta por 143 empleados públicos, como se ha dicho, tenemos un 65% de personal fijo frente a un 35% de personal temporal, con un ligero desequilibrio en la temporalidad - cuatro puntos porcentuales - pero una brecha mayor cuando nos referimos a personal fijo - veinte puntos porcentuales - favorable a los hombres.

II. 2. 3.- Distribución de la plantilla por grupos profesionales.





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Grupo	Subgrupo	HOMBRES			MUJERES			TOTALES	
		Nº	%	% trabajador	Nº	%	% trabajador	Nº	%
Grupo A	A1	2	40,00%	2,56%	3	60,00%	4,62%	5	3,50%
	A2	7	50,00%	8,97%	7	50,00%	10,77%	14	9,79%
Grupo B	B	0	0,00%	0,00%	11	100,00%	16,92%	11	7,69%
Grupo C	C1	23	58,97%	29,49%	16	41,03%	24,62%	39	27,27%
	C2	19	79,17%	24,36%	5	20,83%	7,69%	24	16,78%
Grupo AP	OAP	27	54,00%	34,62%	23	46,00%	35,38%	50	34,97%
Total		78		54,55%	65		45,45%	143	100,00%

Mientras que en el grupo A (y en sus dos subgrupos, que suponen algo más del 13% de la plantilla total) hay una situación equilibrada entre mujeres y hombres, no sucede lo mismo en el resto de grupos y subgrupos, en los que dominan los hombres con horquillas que van desde los 8 puntos porcentuales en el de OAP hasta los casi 60 de diferencia en el subgrupo C2 (desequilibrio que ha aumentado como consecuencia de la promoción interna del importante colectivo de auxiliares administrativas, la inmensa mayoría de ellas mujeres, y que ha venido a reducir la brecha que había en el subgrupo C1). El grupo B es totalmente femenino puesto que se refiere a las técnicas de educación infantil, colectivo que está compuesto exclusivamente por mujeres.

II. 2. 4.- Distribución de la plantilla por departamento y nivel.

Hay departamentos que están completamente masculinizados, como son la Policía Local, (100%), la Brigada General y Servicio eléctrico (100%) mientras que, en el caso de la Escuela Infantil Cardelina, como ya se ha indicado, la presencia femenina, tanto en el nivel de las técnicas de educación como en el de las monitoras de comedor, es exclusiva.

También existe una mayor presencia de mujeres, por encima del 60%, en el área de Administración General, en las áreas de Educación, Cultura, Deporte, Promoción y Desarrollo.

II. 2. 5.- Distribución por nivel jerárquico.





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

JEFATURAS DE SERVICIO	50%
Secretaría General	Mujer
Intervención	Hombre
Tesorería	Mujer
Urbanismo	Hombre
Cultura	Mujer
Policía local	Hombre
JEFATURA DE SECCIÓN	60-40%
Oficina Técnica de Urbanismo	Mujer
Obras	Mujer
Personal	Hombre
Deportes	Hombre
Escuela Infantil	Mujer
JEFATURA DE NEGOCIADO	100%
Secretaría General	Mujer
Intervención	Mujer
Recaudación	Mujer
Personal	Mujer
Oficina administrativa Urbanismo	Mujer

II. 3.- Datos cualitativos.

II. 3. 1.- Perfil de las personas que intervienen en los procesos de selección, gestión y retención del talento y, en su caso, sobre su formación en materia de igualdad y sesgos inconscientes de género.

Existe presencia de mujeres y de hombres en la composición de los Tribunales de selección, en número y calidad, es relevante que las presidencias sean asumidas por mujeres, y señalamos que, en su composición, en los Tribunales de Selección como en las Mesas de Contratación, hay más presencia de mujeres que de hombres.

II. 3. 2.- Formación.

El Ayuntamiento de Sabiñánigo cuenta con un Plan de formación propio. Anualmente el Ayuntamiento realiza un estudio cuantificado de las necesidades de formación profesional de su personal que es remitido a los representantes sindicales.

El ayuntamiento cuenta con un Reglamento de Formación.

Durante los últimos años, las diferentes instituciones y organismos gestores y proveedores de formación dirigida al personal de las Administraciones Públicas han potenciado la teleformación como instrumento que permite incrementar el número de personas participantes en las distintas acciones formativas ofertadas.

II. 3. 3.- Condiciones laborales y retribución. Jornada laboral Distribución del tiempo de trabajo por sexo.





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

La jornada que se da en la mayor parte de la plantilla es el 100% de la misma. Las personas que tienen jornada reducida se da en un menor número y se señala que la mayoría son mujeres.

Sistemas de remuneración y cuantía salarial, incluidos los sistemas de primas e incentivos.

Las retribuciones del personal, son básicas y complementarias. Son retribuciones básicas: Sueldo, Trienios y Pagas extraordinarias. Y las retribuciones complementarias son: Complemento de destino, Complemento específico, Complemento de productividad, Gratificaciones por servicios extraordinarios.

II. 3. 4.- Salud laboral.

Se encuentran evaluados los puestos de trabajo en general, los exentos de riesgo en caso de embarazo y durante el período de lactancia. La evaluación de riesgos psicosociales no tiene incorporada la perspectiva de género. En las evaluaciones que se realizan, no se suele analizar los resultados por sexo de manera sistemática.

II. 3. 5.- Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

El Pacto-Convenio del Ayuntamiento contempla medidas que mejoran los derechos para facilitar la conciliación personal, familiar y laboral. Se deduce de las respuestas del cuestionario de opinión, el Ayuntamiento favorece el ejercicio de los derechos y medidas de conciliación. Sin embargo, se puede observar que, en relación con la reducción de jornada por cuidado de familiares, de las 17 solicitadas (esto es, un 11,97% del total de la plantilla), el 65% han sido solicitadas por mujeres frente a un 35% que lo han sido por hombres. Eso significa que un 17% de mujeres del total femenino (11 de 65) han pedido reducción de jornada, mientras que apenas un 8% de hombres (6 de 78) lo han hecho, lo que revela que el cuidado de los familiares dependientes sigue recayendo de forma mayoritaria sobre las mujeres.

HOMBRES			MUJERES			TOTALES	
Nº	%	% trabajador	Nº	%	% trabajador	Nº	%
6	35,29%	7,69%	11	64,71%	16,92%	17	11,89%

II. 3. 6.- Prevención del acoso sexual y por razón de sexo y violencia de género.

Según la información recabada, no se han producido, a lo largo de los años analizados actuaciones de acoso sexual y por razón de sexo en el Ayuntamiento de Sabiñánigo

III.- ANÁLISIS Y CONCLUSIONES

III. 1.- Debilidades

- Persistencia de hombres y mujeres en los respectivos oficios y profesiones tradicionalmente atribuidos a cada género.
- Escasas demanda de las medidas de conciliación para el cuidado de familiares por parte de trabajadores de género masculino.
- Ausencia de la perspectiva de género en la valoración de riesgos psicosociales.





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

III. 2.- Amenazas

- *Mayor temporalidad laboral entre las mujeres empleadas públicas.*

III. 3.- Fortalezas

- *Mayor presencia de hombres y mujeres en la composición de los Tribunales de Selección de Personal y las Mesas de Contratación.*

III. 4.- Oportunidades

- *Presencia equilibrada de hombres y mujeres en los puestos directivos y categorías técnicas.*

IV.- RECOMENDACIONES Y MEDIDAS

IV. 1.- Recomendaciones.

A la vista del análisis de los datos y teniendo en cuenta las conclusiones a las que se ha llegado a partir de dicho análisis, atendiendo a las debilidades y amenazas, pero también a las fortalezas y oportunidades, se considera que es esencial y necesario:

- *Difundir y visibilizar una cultura del Ayuntamiento comprometida con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el interior y en el exterior de la institución.*
- *Fomentar la utilización de un lenguaje y unas imágenes incluyentes en todas las comunicaciones y documentos.*
- *Reflejar el compromiso con la igualdad en la sociedad y en el tejido empresarial. Y en los procedimientos administrativos.*
- *Promover acciones de sensibilización entre la plantilla, para construir creencias desde la igualdad a través de la formación en igualdad.*
- *Poner en marcha acciones que favorezcan el acceso y movilidad de las mujeres y hombres al empleo público en condiciones de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, fundamentalmente en los cuerpos o categorías en los que exista infrarrepresentación de mujeres y hombres.*
- *Garantizar la composición equilibrada en todos los órganos colegiados del Ayuntamiento de Sabiñánigo.*
- *Identificar las dificultades en la corresponsabilidad de la vida familiar, personal y laboral.*
- *Elaborar acciones de difusión en materia de derechos y medidas.*
- *Tener en cuenta las distintas necesidades de mujeres y hombres en el ámbito de la salud laboral.*
- *Poner en funcionamiento medidas para evitar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, especialmente a través de la elaboración de un protocolo de prevención del acoso sexual y por razón de sexo y su difusión a la plantilla.*
- *Recopilar, difundir, aplicar y facilitar medidas de protección a las víctimas de violencia de género.*

IV. 2.- Medidas.

IV. 2. 1.- Acceso al empleo





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

A.- Revisar la denominación de las plazas de la plantilla y de los puestos de la R.P.T. utilizando un lenguaje no sexista.

1. Empleo de un lenguaje neutro o en femenino/masculino en la denominación de las plazas y los puestos de trabajo de la plantilla municipal y en los requisitos y titulaciones necesarias.
2. Uso de formas neutras o en femenino/masculino en el lenguaje y los conceptos que se empleen para describir las funciones de los puestos de trabajo, evitando también los estereotipos y/o prejuicios sexistas.

B.- Utilizar la perspectiva de género en las ofertas de empleo y las pruebas selectivas.

1. Con la aprobación de la oferta de empleo, en la que se relacionan las plazas, titulación requerida y forma de acceso al Ayuntamiento de Sabiñánigo.
2. En las bases de los procesos de selección se incluirán las funciones de la plaza convocada adecuando su denominación y descripción a un uso no sexista o estereotipado del lenguaje.
3. Las bases serán informadas por la Comisión de Igualdad, a propuesta del Técnico de Igualdad, revisando el lenguaje utilizado y proponiendo medidas de acción positiva en las mismas, si procede.
4. Todos los temarios sobre los que se desarrollan las pruebas selectivas deberán contener uno o dos temas, según el grupo de la plaza objeto de la convocatoria (1 tema para: A.P., C2 y C1; y 2 temas para: A2 y A1), relativos a la normativa vigente en materia de igualdad de género.
5. Al finalizar los procesos selectivos, se analizarán los resultados desagregados por sexo para detectar cualquier indicio que apunte a una discriminación indirecta o impacto adverso, aportando medidas para su estimación en futuros procesos.

C.- Evitar la masculinización y feminización de plazas y puestos.

1. En las bases de todas las convocatorias de procesos selectivos que realice el Ayuntamiento se incluirá un párrafo que señale si existe infrarrepresentación de personas de alguno de los sexos, incluyendo el objetivo del Plan de Igualdad de evitar esta situación.
2. Revisión de puntuaciones, baremos y marcas en aquellas pruebas de selección que dificulten el acceso de mujeres, estableciendo acciones positivas que favorezcan su incorporación.

D.- Fomentar la paridad en los órganos de selección.

En la composición de los tribunales y de las comisiones de valoración para el acceso al empleo público se tenderá al criterio de paridad entre ambos sexos.

E.- Garantizar los criterios de igualdad de género en los procesos de acceso.

1. Con carácter previo a la celebración del primer ejercicio se reunirá al Tribunal y/o Comisión de Valoración con algún miembro de la Comisión de Igualdad al efecto de celebrar una sesión específica en formación de género.
2. Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad y no discriminación.





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

IV. 2. 2.- Formación

A.-Fomentar la participación de mujeres y hombres en procesos formativos y favorecer su desarrollo profesional

1. Elaboración de un estudio de las necesidades formativas de las mujeres en el Ayuntamiento de Sabiñánigo.
2. Incluir en el Plan de Formación la introducción de cuotas de participación femenina o masculina de hasta el 40 % en cursos de formación voluntaria en aquellos puestos o sectores en que exista infrarrepresentación masculina o femenina.
3. Valoración como mérito de la formación en materia de igualdad de género, tanto en los procesos de promoción interna como en los de provisión de puestos.

B.-Introducir mecanismos que faciliten la conciliación de la vida personal, laboral y familiar con la formación.

1. Acceso preferente, durante un año, a los cursos de formación al personal municipal que se incorpora al puesto de trabajo después de permisos o excedencias relacionados con la conciliación de la vida personal, laboral y familiar.
2. Envío de información periódica, a través de correo electrónico o cualquier otro medio, de la convocatoria de los cursos de formación para el personal que se encuentre de permiso o excedencia relacionado con la conciliación de la vida personal, laboral y familiar.

C.-Incluir cursos sobre género e igualdad de oportunidades en la formación del ayuntamiento.

1. Inclusión en el Plan de Formación Municipal, de cursos genéricos sobre igualdad, perspectiva de género y utilización de lenguaje no sexista, con carácter de reciclaje, para toda la plantilla municipal, con sucesivas ediciones.
2. Inclusión en el Plan de Formación Municipal de cursos específicos sobre: Corresponsabilidad doméstica y familiar, Coeducación, Salud y Género, con carácter voluntario, para toda la plantilla municipal, con sucesivas ediciones.
3. Utilización de lenguaje no sexista en todos los cursos que se ofrezcan.

IV. 2. 3.-Promoción y carrera profesionales y retribuciones.

A.- Garantizar la igualdad en los procesos de promoción.

- 1.- Efectuar un estudio para la revisión del valor real de la antigüedad en los procesos de promoción y provisión para evitar la discriminación indirecta sobre las mujeres para su posterior incorporación al Pacto-Convenio.
3. Valoración, en todos los casos (para la subida de nivel y la valoración de méritos de los concursos), de los cursos en materia de igualdad, en las mismas condiciones que el resto de cursos de formación (ya sean impartidos o recibidos).

B.- Equilibrar la presencia de mujeres y hombres en los distintos grupos y niveles.

1. Elaboración de procesos de promoción interna basados en los principios de mérito y capacidad, para equilibrar la presencia de mujeres y hombres en los puestos de responsabilidad y toma de decisiones.





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

C.- Fomentar la paridad en los órganos colegiados.

1. En la composición de los tribunales y de las comisiones de valoración para la promoción interna y los procesos de provisión de puestos se tenderá al criterio de paridad entre ambos sexos.

IV. 2. 4.-Conciliación de la vida personal, laboral y familiar.

Concienciar a la plantilla la importancia de compartir la responsabilidad familiar y doméstica.

Difusión y sensibilización, sobre el valor y la importancia de la corresponsabilidad doméstica y familiar, dirigida especialmente a los empleados municipales.

IV. 2. 5.- Comunicación, sensibilización y lenguaje

A.- Crear la figura del agente de igualdad

1.- Creación de la figura de "Agente de Igualdad y con la titulación académica requerida por la normativa vigente.

B.-Utilizar un lenguaje y mensajes no sexistas ni discriminatorio.

1. Difusión de un manual de estilo administrativo sobre el uso no sexista del lenguaje.

2. Promover la incorporación de programas informáticos para la corrección del lenguaje sexista en los textos administrativos.

3. Revisión de todos los documentos administrativos, solicitudes, impresos y formularios utilizados por el personal municipal y por la ciudadanía para adecuarlos a las normas de lenguaje no sexista.

4. Uso de un lenguaje y de imágenes no sexistas ni discriminatorias en todos los medios de comunicación municipales (publicaciones, folletos, campañas divulgativas, etc.)

IV. 2. 6.- Protocolo de prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

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:

1. 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.

2. Difusión del Protocolo de forma que sea conocido por el personal municipal del Ayuntamiento de Sabiñánigo a través del Portal del Empleado Público y correo corporativo.

3. Difusión de documentos divulgativos que faciliten información dando a conocer la existencia del Protocolo y sus principales características, así como su publicación en la página web municipal, desde la que podrán descargarlos.

V.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

V. 1.- Evaluación y seguimiento.

La evolución y seguimiento consistirá en

- ✓ Seguimiento del cumplimiento de las medidas previstas en el Plan.
- ✓ Participación y asesoramiento en la forma de adopción de las medidas.





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

- ✓ *Evaluación de las diferentes medidas realizadas.*
- ✓ *Elaboración de un informe anual que reflejará el avance respecto a los objetivos de igualdad dentro del ayuntamiento, con el fin de comprobar la eficiencia de las medidas puestas en marcha para alcanzar el fin perseguido, proponiendo, en su caso, medidas correctoras.*
- ✓ *Proponer, en su caso, medidas nuevas, o adicionales correctoras, para asegurar el cumplimiento de los objetivos, si la efectividad de las medidas no alcanzara los objetivos propuestos en los plazos establecidos o, para dar respuesta a nuevas situaciones o necesidades.*
- ✓ *Elaborar el plan de trabajo a ejecutar entre sesiones.*
- ✓ *Realizar, a solicitud de quienes son responsables de la ejecución de las medidas, funciones asesoras en materia de igualdad en aquellas cuestiones que sean de su competencia.*
- ✓ *Promover ante el Departamento de Recursos Humanos del ayuntamiento, medidas concretas y efectivas para combatir el acoso sexual y por razón de sexo, asegurando para ello, la realización de un trabajo de prevención, información, sensibilización y formación.*
- ✓ *Hacer el seguimiento de los casos de acoso sexual y por razón de sexo que se den en el ayuntamiento.*

V.2.- Recogida de información en la fase de seguimiento.

La Comisión en la fase de seguimiento deberá recoger información sobre:

- a) *Los resultados obtenidos con la ejecución del Plan.*
- b) *El grado de ejecución de las medidas.*
- c) *Las conclusiones y reflexiones obtenidas tras el análisis de los datos de seguimiento.*
- d) *La identificación de posibles acciones futuras.*
- e) *Teniendo en cuenta la vigencia del Plan, se realizará una evaluación intermedia al segundo año desde la entrada en vigor del Plan y otra evaluación final, tres meses antes de la finalización de su vigencia.*

V.3.- Recogida de información en las fases de evaluación intermedia y final.

La evaluación intermedia se realizará en septiembre del año 2023 y la final se iniciará en septiembre de 2025 se integrarán los resultados del seguimiento junto a la evaluación de resultados e impacto del Plan de Igualdad, así como las nuevas acciones que se puedan emprender.

En la evaluación final del Plan de Igualdad se tendrá en cuenta:

- a) *El grado de cumplimiento de los objetivos del Plan.*
- b) *El nivel de corrección de las desigualdades detectadas en los diagnósticos.*
- c) *El grado de consecución de los resultados esperados.*
- d) *El nivel de desarrollo de las medidas emprendidas.*
- e) *El grado de dificultad encontrado/ percibido en el desarrollo de las acciones.*
- f) *El tipo de dificultades y soluciones emprendidas.*
- g) *Los cambios producidos en las medidas y desarrollo del Plan atendiendo a su flexibilidad.*
- h) *El grado de acercamiento a la igualdad de oportunidades.*
- i) *La reducción de desequilibrios en la presencia y participación de mujeres y hombres.*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Con base en la evaluación realizada, la Comisión de Seguimiento y Evaluación formulará propuestas de mejora y los cambios que deben incorporarse.

B. ORGANIZACIÓN PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN

I.- COMISIÓN DE IGUALDAD

I. 1.- Composición.

Se crea una Comisión de Igualdad que estará compuesta por ocho integrantes: las dos personas que ejerzan como agentes de igualdad, tres elegidas por los representantes de los trabajadores que integran los órganos de representación (Junta de Personal y Delegado/a de Personal) y otras tres elegidas por el Pleno municipal. Se intentará que tenga una composición paritaria y, en todo caso, que ningún sexo tenga una representación mayor del 60% o menor del 40%.

Las personas elegidas por los trabajadores formarán parte de la Comisión hasta la elección de los nuevos órganos de representación de los trabajadores, debiendo elegirse a tres nuevos representantes, que podrán ser los anteriores o nuevos.

Las personas elegidas por el Pleno municipal formarán parte de la Comisión hasta las elecciones municipales, debiendo elegirse a tres nuevos representantes, que podrán ser los anteriores o nuevos.

Las dos personas que ejercen como agentes de igualdad formarán parte de la Comisión en tanto ostenten dicha responsabilidad.

La Comisión podrá funcionar siempre que haya presente al menos un representante por cada uno de los sectores representados (trabajadores, pleno municipal y agentes de igualdad), salvo para la resolución del procedimiento formal y de las alegaciones, en cuyo caso deberán estar presentes al menos dos de los representantes de los trabajadores y del pleno municipal.

Cuando la Comisión lo considere necesario, podrá ser asistida por profesionales expertos en las distintas materias que estén relacionadas con la igualdad o, en el caso del procedimiento formal, con la situación presentada.

I. 2.- Funciones.

Para el ejercicio de las funciones encomendadas, la Comisión, contará con las siguientes atribuciones generales y específicas:

I. 2. 1.- Generales.

- 1. Interpretación del Plan de Igualdad. Seguimiento de su ejecución.*
- 2. Conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del Plan de Igualdad.*
- 3. Conocimiento, en función de lo pactado, de los compromisos acordados y del grado de implantación de los mismos.*

I. 2. 2.- Específicas.

- 1. Reflejar el grado de consecución de los objetivos propuestos en el Plan y de los resultados obtenidos mediante el desarrollo de las medidas.*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

2. *Analizar la adecuación de los recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha en el desarrollo del Plan.*
3. *Posibilitar una buena transmisión de información entre las áreas y/o departamentos y las personas involucradas, de manera que el Plan se pueda ajustar a sus objetivos y adaptar para dar respuesta continuada a las nuevas situaciones y necesidades según vayan surgiendo.*
4. *Facilitar el conocimiento de los efectos que el Plan ha tenido en el entorno del ayuntamiento, de la pertinencia de las medidas del Plan a las necesidades de la plantilla, y, por último, de la eficiencia del Plan.*
5. *Ejercer las competencias específicas establecidas, ante supuestos concretos de acoso sexual y acoso por razón de sexo, en el Protocolo para la prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo.*

I. 3.- Funcionamiento.

La Comisión se reunirá cada semestre, con carácter ordinario, y podrá celebrar reuniones extraordinarias siempre que sea requerida su intervención por cualquier de las partes, en representación de la dirección del ayuntamiento o de la representación de la plantilla, previa comunicación escrita al efecto, indicando los puntos a tratar en el orden del día.

La evaluación parcial y final podrá incorporarse como un punto del orden del día de las reuniones a las que se refiere el párrafo anterior, o llevarse a cabo a través de sesiones específicas.

I. 4.- Medios.

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión, el Ayuntamiento se compromete a facilitar los medios necesarios, en especial:

- *Lugar adecuado para celebrar las reuniones y en caso de que sean telemáticas, los medios técnicos.*
- *Material preciso para ellas.*
- *Aportar la información estadística, desagregada por sexo, establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las medidas con la periodicidad correspondiente.*

II.- AGENTE DE IGUALDAD Y ASESORÍA CONFIDENCIAL

II. 1.- Agente de Igualdad.

En el Ayuntamiento de Sabiñánigo habrá dos personas, de las cuales al menos una de ellas deberá ser obligatoriamente mujer, que se encargará de diseñar, dirigir, coordinar, dinamizar, implementar, gestionar y evaluar los planes, programas, proyectos y campañas de acción referidos a la igualdad de oportunidades y género en diferentes áreas y escenarios profesionales.

Quienes sean designados como agentes de igualdad habrán de ser capaces de analizar e investigar la realidad en relación a la igualdad de género y actuar en consecuencia. Formarán parte de la Comisión de Igualdad.

Su nombramiento se hará a propuesta de la Comisión de Igualdad integrada por los representantes de los trabajadores y los representantes del Pleno municipal y serán nombrados por Decreto de Alcaldía. Su mandato será de cuatro años, pudiendo ser reelegidos.

Tendrán que manejar metodologías de investigación cualitativa y cuantitativa, técnicas de dinámica de grupos, de animación, de planificación, de redacción de proyectos, de evaluación, de observación y de entrevista.





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

El objetivo primordial será introducir el enfoque integrado de género o perspectiva de género en todas las Áreas organizativas, y muy especialmente a través del Negociado de Personal, contrarrestando los efectos de la socialización diferencial de género y contribuyendo a la construcción de un modelo social igualitario.

*Serán las personas competentes para la recepción de denuncias e iniciación del procedimiento según el presente Protocolo, constituyéndose como **asesores confidenciales**, por lo que estarán obligados por el deber de confidencialidad.*

II. 2.- Funciones.

II. 2. 1.- Funciones generales.

Las funciones más importantes a desarrollar serán las siguientes:

- 1. Desarrollar y evaluar el Plan de Igualdad junto con la Comisión para la Igualdad de la cual formará parte, así como desarrollar las acciones positivas, programas y proyectos relacionados con la Igualdad de Oportunidades.*
- 2. Elaborar proyectos destinados a favorecer la integración de mujeres en la plantilla municipal y especialmente en puestos donde esté sub-representada.*
- 3. Asesorar y sensibilizar a los profesionales del Ayuntamiento de Sabiñánigo en la inclusión de la perspectiva de género.*
- 4. Crear redes y favorecer cauces de coordinación con otros organismos que realicen labores análogas en la promoción de la igualdad de las mujeres.*
- 5. Analizar informaciones y datos, así como evaluaciones sobre la aplicación del Plan de Igualdad.*
- 6. Apoyar las medidas de conciliación de la vida familiar, laboral y personal, desde el análisis y el seguimiento de las mismas y proponer y fomentar nuevas medidas de conciliación.*
- 7. Favorecer y promover campañas de sensibilización para modificar actitudes discriminatorias y estereotipos sexistas.*
- 8. Impulsar la utilización de los manuales de estilo sobre el uso no sexista del lenguaje.*
- 9. Fomentar la corresponsabilidad doméstica y familiar.*
- 10. Desarrollar medidas de sensibilización y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.*

II. 2. 2.- Funciones como asesores confidenciales.

Sus funciones en el marco del Protocolo de Prevención serán las siguientes:

- 1. Dar información sobre el Protocolo al personal municipal que lo solicite.*
- 2. Recibir las denuncias por acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso por orientación sexual.*
- 3. Dar audiencia a la persona denunciante e informarle sobre sus derechos y formas de actuación posibles.*
- 4. Realizar un primer análisis de los hechos denunciados para confirmar la veracidad de la denuncia con la máxima rapidez y confidencialidad, recabando la información complementaria que estime precisa y determinando si se aprecian o no indicios suficientes de acoso sexual, de acoso por razón de sexo o acoso por orientación sexual.*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

5. *Adoptar las pautas de actuación según indica el Protocolo (no admitir a trámite, iniciar el procedimiento informal o iniciar el procedimiento formal).*
6. *Notificar por escrito a la persona denunciada la existencia de la denuncia y darle audiencia.*
7. *Llevar a cabo el procedimiento informal según lo previsto en este protocolo.*
8. *Realizar una labor de mediación entre las partes, si es posible.*
9. *Remitir los casos de indicios de acoso a la Comisión de Igualdad cuando proceda.*
10. *Emitir un informe de valoración con las conclusiones y medidas propuestas concretas que se remitirá al Servicio u órgano competente, además de a la Comisión de Igualdad.*
11. *Comunicar la resolución adoptada a la persona denunciante y a la persona denunciada.*
12. *Supervisar el cumplimiento de las medidas propuestas en el informe de valoración.*

C. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Toda persona tiene derecho a la igualdad y a la no discriminación, a la salvaguarda de la dignidad, a la integridad moral, a la intimidad y al trabajo. En virtud de esos derechos el Ayuntamiento de Sabiñánigo declara que el acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso por orientación sexual suponen un atentado a la dignidad de las personas trabajadoras, por lo que rechaza y prohíbe cualquier práctica de este tipo en el trabajo, y hace expreso pronunciamiento de no tolerar estas acciones, así como de facilitar los medios precisos para impedir su manifestación en el ámbito laboral.

El acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso por orientación sexual, constituyen comportamientos reprobables que vulneran las normas que regulan los deberes y derechos básicos de la plantilla del Ayuntamiento de Sabiñánigo, entre los que mencionamos:

- ✓ *El derecho a la igualdad en mujeres y hombres.*
- ✓ *El derecho a la consideración debida a su dignidad.*
- ✓ *El derecho a su integridad física y moral.*
- ✓ *El derecho al trabajo y a una adecuada política de seguridad y salud.*
- ✓ *El derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a su propia imagen.*

Queda por tanto expresamente prohibido cualquier comportamiento o conducta de esta naturaleza, pudiendo ser consideradas, con independencia de lo establecido en la legislación penal, como falta muy grave, dando lugar a las sanciones que este Protocolo y 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, proponen para este tipo de conductas.

Cualquier persona que preste servicios en este Ayuntamiento, y en concreto los cargos electos, órganos y personal directivo, independientemente del carácter o naturaleza jurídica de su relación con la misma, se compromete a prevenir la problemática del acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso por orientación sexual en el trabajo. En especial sus órganos y personal directivo deben proveer todos los medios a su alcance para prevenir, evitar y





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

en su caso, detectar y eliminar cualquier situación de acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso por orientación sexual.

En consecuencia, el Ayuntamiento de Sabiñánigo y la representación de las organizaciones sindicales se comprometen a prevenir y sancionar en su caso, conforme a lo regulado por medio del presente Protocolo, el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso por orientación sexual con las debidas garantías, tomando en consideración las normas constitucionales, laborales, administrativas y declaraciones de principios y derechos fundamentales en el trabajo. Se garantizará en todo caso que la asistencia y protección de las víctimas se realice siguiendo los principios de sigilo, respeto, profesionalidad, objetividad e imparcialidad y celeridad.

La Comisión para la Igualdad tendrá derecho a recibir información periódica sobre el número de denuncias por acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso por orientación sexual, de los resultados de las investigaciones incluyendo el archivo de denuncias, y de las medidas que se adopten en virtud de lo previsto en el presente Protocolo.

En cualquier caso, todo el personal del Ayuntamiento de Sabiñánigo deberá observar y respetar las medidas contenidas en este Protocolo y en la normativa aplicable

I.- GARANTÍAS

I. 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.

I. 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 algún/a acompañante de su elección, en todo momento a lo largo del procedimiento, si así lo requieren.

I. 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.

I. 4. Imparcialidad.

El procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todas las personas que intervengan





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

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

I. 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.

I. 6. Buena fe.

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.

I. 7. No exclusividad.

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.

II.- CONDUCTAS PERSEGUIBLES

Las conductas reprobables se calificarán como leves o graves en atención a su entidad, incidencia y a la concurrencia de otras circunstancias que serán valoradas por el asesor confidencial a la hora de verificar la denuncia y dar trámite o no a la misma.

Como ejemplo de conductas reprobables se pueden enumerar, entre otras, las siguientes:

- 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.





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

- *Las actitudes que comporten vigilancia extrema y continua, realizadas sobre una persona por razón de género y de orientación sexual.*
- *Presionar para citas indeseadas.*

III.- PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

III. 1.- Iniciación

III. 1. 1.- Presentación de la denuncia.

El procedimiento se iniciará con la presentación de la queja o denuncia interna a una persona de la Asesoría Confidencial (agente de igualdad).

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.*
- 4. En caso de que la o el denunciante se haya dirigido directamente a una persona determinada de la Asesoría Confidencial, ésta iniciará el procedimiento de actuación. Si no hubiese designado a ninguna, la instruirá quien tenga menos asuntos o, en caso de igualdad, quien sea elegido por sorteo. La persona que verifique no será la que participe en el procedimiento informal.*

III. 1. 2.- Análisis inicial de la Asesoría Confidencial.

La Asesoría Confidencial responsable de la verificación conforme a lo indicado en el punto anterior 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. Para ello, realizará las gestiones que considere necesarias manteniendo la debida confidencialidad y guiado por un principio de prudencia. Dichas gestiones las realizará en el plazo más breve posible.

Como conclusión de este primer análisis, la Asesoría Confidencial podrá:

- 1. 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.*
- 2. Iniciar el procedimiento informal.*
- 3. Identificar la situación denunciada como acoso sexual, acoso por razón de sexo o por orientación sexual y dar comienzo al procedimiento formal mediante su traslado a la Comisión de Igualdad.*
- 4. En este primer análisis, la asesoría confidencial determinará, si considera que ha de seguirse la tramitación, la calificación de la conducta en atención a las circunstancias concurrentes.*
- 5. Si lo estimara conveniente para impedir la continuidad de las presuntas situaciones de acoso y preservar la seguridad y salud de la persona denunciante, podrá proponer a la Comisión de Igualdad que solicite a la Secretaría General la adopción inmediata de las medidas cautelares*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

necesarias, con especial atención a la separación de la presunta víctima y de la persona denunciada.

6. *La persona denunciante podrá en todo momento desistir del procedimiento. En todo caso y de oficio, la persona que instruye el procedimiento podrá continuar la investigación de la denuncia si detectara indicios claros de acoso.*

III. 2.- Instrucción

III. 2. 1.- Procedimiento Informal

En los supuestos en que de las actuaciones realizadas se deduzcan indicios de acoso que la Asesoría Confidencial, tras el procedimiento de valoración de la denuncia, haya calificado como leves, se iniciará el procedimiento informal, que será instruido por la otra persona que ejerce las labores de agente de igualdad.

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 y, en su caso, de reparación.*
- b. *La Asesoría Confidencial propone determinadas actuaciones para solucionar el problema y ambas partes muestran su acuerdo y conformidad.*
- c. *No se alcanza acuerdo alguno. En este supuesto se inicia el procedimiento formal y 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.*
- d. *La Asesoría Confidencial dará conocimiento del resultado del procedimiento informal a la Comisión de Igualdad y a la Secretaría General, la cual lo trasladará al Servicio o Servicios implicados para la adopción de las medidas que se hayan fijado, en su caso.*

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

III. 2. 2.- Procedimiento Formal.

El procedimiento formal, se iniciará en los siguientes supuestos:

- a. *Cuando las actuaciones denunciadas sean valoradas como graves por la Asesoría Confidencial en su análisis inicial.*
- b. *Cuando no se alcance un acuerdo a través del procedimiento informal.*
- c. *Cuando 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 por entender que los indicios de acoso sexual, acoso por razón de sexo o por orientación sexual existen o no son de carácter leve.*
- e. *La Asesoría Confidencial convocará a la Comisión de Igualdad, que deberá reunirse a la mayor para dar cuenta de los hechos, con el quórum fijado en el apartado correspondiente. Le trasladará el informe del*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Procedimiento Informal si hubiera existido éste, así como la denuncia recabada por escrito.

- f. *La Comisión de Igualdad 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.*

La Comisión utilizará 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.

El procedimiento formal durará el menor tiempo posible.

III. 3.- Resolución.

La Comisión 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:*
- a. *Desistimiento 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).*
 - b. *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. *Cuando del referido informe se deduzca con claridad la existencia de acoso sexual, acoso por razón de sexo o acoso por orientación sexual, la Comisión de Igualdad instará a la Secretaría General la incoación de un expediente disciplinario y la adopción de las correspondientes medidas correctoras de la situación, así como de medidas sancionadoras, si fuese necesario. El informe de valoración de la Comisión de Igualdad tendrá, a todos los efectos, carácter de información previa reservada del expediente disciplinario a resolver por el órgano competente y conforme al procedimiento establecido en la normativa de aplicación.*
- C. *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.*
- D. *Si durante la tramitación las partes llegasen a un acuerdo, se actuará como en el procedimiento informal.*

La Secretaría General, en relación al presente Protocolo, tendrá las siguientes funciones:

- *Adopción de las medidas cautelares, si proceden, propuestas por la Comisión de Igualdad o por la Asesoría Confidencial.*





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

- *Tramitación del expediente disciplinario a la mayor celeridad posible, considerando las actuaciones realizadas como información previa reservada justificativa de la incoación del expediente disciplinario.*
- *Prestar la ayuda y la colaboración necesarias para que los órganos intervinientes en este protocolo desarrollen sus funciones.*
- *Comunicar a la Comisión de Igualdad las medidas sancionadoras adoptadas a los efectos de su seguimiento y evaluación.*

III. 4.- Revisión

Las partes implicadas podrán alegar en el plazo máximo de cinco días laborables, presentando nuevas pruebas o argumentaciones.

La Comisión de Igualdad 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:

- Rechazar la alegación y dar por buena la resolución anteriormente adoptada.*
- Admitir en todo o en parte la alegación o alegaciones presentadas y modificar en consecuencia la resolución anteriormente adoptada.*
- De la decisión aquí adoptada se dará traslado a la persona denunciante, a la persona denunciada y el Servicio 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.

DISPOSICIÓN FINAL

Con fecha 7 de octubre se constituyó la Comisión de Igualdad prevista en el artículo 5 del Real Decreto 901/2020, teniendo por objetivo la elaboración de un Plan de Igualdad que introdujera la perspectiva de género en todas las actuaciones del Ayuntamiento de Sabiñánigo

La Comisión de Igualdad ha estado integrada, desde su constitución, por cuatro representantes del Ayuntamiento tres de la Junta de Representantes y el Delegado del Personal laboral.

En dicha Comisión se fijó:

- *El compromiso del Ayuntamiento de Sabiñánigo en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, así como el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de la organización.*
- *El método de trabajo a seguir: elaboración del diagnóstico, presentación y debate de propuestas y aprobación.*

La Comisión de Igualdad ha terminado su cometido en el mes de febrero con la elaboración de una propuesta de Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Sabiñánigo para su aprobación por el órgano competente y su posterior inscripción en el Registro de Planes de Igualdad conforme al art 11 del Real Decreto 901/2020”.





AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Sometido a votación, es aprobado por unanimidad de los asistentes (12 votos)

Para que conste y surta los debidos efectos, expido la presente de orden y con el Vº. Bº. del Sra. Alcaldesa, en Sabiñánigo, a fecha de firma electrónica.

Vº. Bº.
LA ALCALDESA

LA SECRETARIA GENERAL,

