



# PLAN DE IGUALDAD INTERNO 2023-2026

Ayuntamiento de Parla



Informe elaborado por:

Antonio Sola García  
Anabel Morrás Bartolomé



## ÍNDICE

---

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
<b>2. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD INTERNO</b>	<b>7</b>
<b>3. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL</b>	<b>9</b>
<b>4. MÉTODO DE TRABAJO</b>	<b>10</b>
<b>5. DIAGNÓSTICO DE IGUALDAD EN EL AYUNTAMIENTO</b>	<b>12</b>
1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA PLANTILLA.	13
2. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA.	17
3. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.	21
4. PROCESOS DE SELECCIÓN.	28
5. CONDICIONES LABORALES: CONTRATACIÓN E INCAPACIDADES TEMPORALES.	39
6. RETRIBUCIONES.	43
7. FORMACIÓN.	49
8. PROMOCIÓN.	52
9. CORRESPONSABILIDAD.	56
10. ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO.	61
<b>6. PLAN DE ACCIÓN</b>	<b>63</b>
ÁREA 1. CULTURA DE IGUALDAD EN LA ORGANIZACIÓN.	64
ÁREA 2. PROCESOS DE GESTIÓN DE PERSONAS Y POLÍTICA RETRIBUTIVA.	69
ÁREA 3. ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO Y CONCILIACIÓN.	73
ÁREA 4. SALUD LABORAL.	75
<b>7. SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<b>78</b>
<b>8. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO</b>	<b>85</b>
<b>9. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN</b>	<b>87</b>

<b>ANEXOS</b>	<b>88</b>
Anexo I. Marco normativo.	89
Anexo II. Acta de Constitución de la Comisión de Igualdad.	92
Anexo III Acta de aprobación del Diagnóstico.	104
Anexo IV. Acta de aprobación del I Plan de Igualdad Interno.	116
Anexo V. Protocolo de prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo, orientación sexual y/o identidad de género del Ayuntamiento de Parla.	119
Anexo VI. Glosario de términos.	133

# 1. INTRODUCCIÓN

---

El **Ayuntamiento de Parla** ha mantenido el trabajo para la igualdad en su agenda política desde el año 1989 en el que se creó la Concejalía de la Mujer. Desde el inicio se apostó por la elaboración de Planes de Acción que han ido evolucionando tanto en el papel del organismo de igualdad como en los marcos de referencia y estrategias:

- ▶ I Plan de Igualdad. 1990.
- ▶ II Plan de Actuación Municipal para la Igualdad de la Mujer 1998-2000, que es evaluado en 2001 con la finalidad de conocer qué ha pasado y tener pistas que permitan la mejora de los procesos posteriores. Algunas de las recomendaciones de esta evaluación se tienen en cuenta en la elaboración del III Plan.
- ▶ III Plan de Acción Municipal para la Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres 2004-2008, que representa un punto de inflexión en las políticas municipales de Igualdad ya que incorpora con claridad nuevos enfoques: la estrategia dual con el compromiso de una evaluación continua.
- ▶ IV Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres 2009-2012 como un nuevo paso en el proceso de consecución de la igualdad entre mujeres y hombres que recoge los avances conseguidos y plantea nuevos retos. Se elaboró el Informe de evaluación en 2013.
- ▶ V Plan de Actuación sobre Igualdad de Género. 2014.
- ▶ Marco estratégico. Hacia la Igualdad efectiva de Género. 2014.
- ▶ Prediagnóstico con el fin de conocer la situación que vive Parla en materia de Igualdad de Género. 2021.
- ▶ Pacto Local por la Igualdad y el fin de las Violencias Machistas. 2021.

Estas actuaciones se han dirigido fundamentalmente a implementar cambios en las estrategias de trabajo que generasen una nueva forma de hacer política que tuviese un impacto directo en la vida de la ciudadanía.

De manera paralela, en los últimos años se ha comenzado a dirigir la mirada hacia la vida interna de las organizaciones y en cómo estas pueden configurarse como un agente en la transformación y/o reproducción de las desigualdades entre mujeres y hombres. Los planes de igualdad se proponen como el dispositivo más adecuado para intervenir en estos contextos.

Los planes de igualdad en empresas y entidades que contratan personas constituyen una herramienta fundamental para profundizar en el trabajo para la igualdad, poniendo el foco en el funcionamiento de las organizaciones y en cómo éstas pueden estar perpetuando y/o reproduciendo las desigualdades de género. Esto las convierte en un potencial agente transformador de las relaciones laborales y la vida de las mujeres y los hombres.

Ya la **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y de hombres** presta atención al ámbito del empleo por el reconocimiento de ser un espacio en las que las discriminaciones se hacen evidentes y sobre el que era necesario intervenir. Expresa en el Título Cuarto de la Exposición de Motivos cómo los Planes de Igualdad en Empresas son un instrumento eficaz para la consecución de la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres ya que inciden en un ámbito —el laboral— donde se producen grandes y persistentes desigualdades.

Con la finalidad de dar un impulso a las políticas de igualdad se han elaborado posteriormente:

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

En este marco normativo se elabora el **I Plan de Igualdad Interno del Ayuntamiento de Parla**. El método de trabajo ha sido diseñado siguiendo las pautas de la legislación vigente, entre las que se puede destacar por su relevancia, la obligatoriedad de realizar previamente un diagnóstico de la situación para garantizar el diseño de planes de igualdad adaptados a cada realidad municipal, según se menciona en el artículo 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

*Artículo 46. 1. Los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.*

El **Diagnóstico** ha constituido el punto de partida para la elaboración de un **Plan de Igualdad Interno** que facilite la incorporación de la igualdad entre mujeres y hombres en la cultura de la organización y en la gestión del personal. El Plan de Igualdad se elabora para poder dar cumplimiento a los siguientes **objetivos**:

- ▶ Remover los obstáculos para el acceso de mujeres y hombres a cualquier puesto de trabajo en igualdad de condiciones.
- ▶ Avanzar en la igualdad en la posición y condición de mujeres y hombres en la organización.
- ▶ Determinar con criterios objetivos los procedimientos de promoción profesional sin sesgos de género.
- ▶ Establecer estrategias adecuadas para el acceso de mujeres a los puestos en los que están infrarrepresentadas.
- ▶ Disponer de medidas para la conciliación y corresponsabilidad, de mujeres y hombres, adaptadas a las necesidades de la organización y a las necesidades del ámbito personal y familiar.
- ▶ Establecer métodos y canales para la prevención, visibilización y abordaje de las situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- ▶ Visibilizar la presencia de mujeres y hombres a través de un uso no sexista del lenguaje, la comunicación y la publicidad en la organización.

Esta acción se inició con la firma del **Compromiso del Ayuntamiento** para la elaboración del Diagnóstico y el Plan de Igualdad Interno el 1 de marzo de 2018 y la firma del **Acta de Constitución de la Comisión de Igualdad** del Ayuntamiento de Parla el 7 de junio de 2021.

Este Plan pretende establecer el marco de actuación del Ayuntamiento en relación con la igualdad entre mujeres y hombres en la organización y poder dar una respuesta positiva a las desigualdades y discriminaciones detectadas en el Diagnóstico.

El Plan establece ámbitos y líneas de trabajo, sus objetivos y las medidas que se deberán poner en marcha para la eliminación de cualquier discriminación por razón de sexo en la organización. Su contenido se organiza en los siguientes 10 apartados:

#### I PLAN DE IGUALDAD INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA

1. Introducción.
  2. Partes suscriptoras del Plan de Igualdad Interno.
  3. Ámbito personal, territorial y temporal.
  4. Método de trabajo.
  5. Diagnóstico de igualdad en el Ayuntamiento.
  6. Plan de Acción.
  7. Sistema de Seguimiento y Evaluación.
  8. Composición y funcionamiento de la Comisión de Seguimiento.
  9. Procedimiento de modificación.
  10. Anexos.
-

## 2. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD INTERNO

El Plan de Igualdad Interno del Ayuntamiento de Parla ha sido suscrito tanto por la Corporación Local como por la Representación Legal de las trabajadoras y trabajadores a través de la Comisión de Igualdad. Esta Comisión ha conocido y analizado, de forma conjunta, el Diagnóstico de situación realizado y ha aprobado mediante negociación el presente Plan.

La **Comisión de Igualdad** ha estado conformada por representantes del Ayuntamiento y de las personas trabajadoras elegidas de entre el Comité de Empresa. El número total de las personas que forman parte de esta Comisión es de 4 personas en representación del Ayuntamiento (con 4 suplentes) y 4 personas en representación de la plantilla (con 4 suplentes):

En representación del Ayuntamiento:	En representación de la plantilla:
<p><b>Titulares:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Leticia Sánchez Freire. Concejala Delegada del Área de Igualdad de Derechos e Inclusión. Ostenta el cargo de Presidenta de la Comisión de Igualdad.</li> <li>▶ Andrés Correa Barbado. Concejale Delegado del Área de Nuevas Tecnologías, Recursos Humanos, Economía y Hacienda.</li> <li>▶ Salomé Tenorio García-Páramo. Técnica del Área de Igualdad.</li> <li>▶ Sergio Souto Barrena. Técnico del Área de Régimen Interior y Recursos Humanos.</li> </ul> <p><b>Suplentes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Carolina Cordero Núñez. Concejala Delegada del Área de Participación, Medio Ambiente, Infancia y Adolescencia.</li> <li>▶ Bruno Garrido Pascual. Concejale Delegado del Área de Urbanismo, Actividades y Diversidad Funcional.</li> <li>▶ Mónica Cruz Gómez. Técnica del Área de Empleo.</li> <li>▶ Mikel Págola Muerza. Técnico de Alcaldía.</li> </ul>	<p><b>Por CCOO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Titular: María Luisa De la Cruz Sánchez.</li> <li>▶ Suplente: Antonio Martínez Gutiérrez.</li> </ul> <p><b>Por UGT:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Titular: Esther Nájera Cisneros.</li> <li>▶ Suplente: Julia Sánchez Pérez.</li> </ul> <p><b>Por CGT:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Titular: Jesús Gregorio García-Ajofrín Sastre.</li> <li>▶ Suplente: Isabel María Sánchez Fernández.</li> </ul> <p><b>Por CSIF:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Titular: Cristina Fernández Sanz.</li> <li>▶ Suplente: Juan Francisco Cebrián Díaz.</li> </ul>

La composición de la Comisión de Igualdad ha mantenido la siguiente **distribución por sexo**:

COMISIÓN DE IGUALDAD	TITULARES		SUPLENTE		TOTAL
	MUJERES	HOMBRES	MUJERES	HOMBRES	
Representación del Ayuntamiento	2	2	2	2	8
Representación de la plantilla	3	1	2	2	8
<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>16</b>

El Ayuntamiento de Parla es una Administración Local y como tal su actividad principal es la prestación de servicios a la ciudadanía con CNAE 8411 Actividades Generales de la Administración Pública y cuenta con una plantilla total de 612 personas a fecha de 31 de diciembre de 2021, 276 mujeres y 337 hombres.

Las principales actas generadas por la Comisión de Igualdad quedarán anexados al presente Plan de Igualdad y son los siguientes:

- ▶ Acta de constitución de la Comisión de Igualdad del I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Parla firmada el 12 de mayo de 2021.
- ▶ Acta de aprobación del Diagnóstico de Igualdad del Ayuntamiento de Parla de la Comisión de Igualdad firmada el 14 de noviembre de 2022.
- ▶ Acta de aprobación del I Plan de Igualdad Interno del Ayuntamiento de Parla por parte de la Comisión de Igualdad firmada el 16 de diciembre de 2022.

### 3. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL

---

El Plan de Igualdad atiende a los requisitos contenidos en el artículo 8 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y que incluye como contenido mínimo de los planes de igualdad el “**ámbito personal, territorial y temporal**”, entre otros.

El Plan de Igualdad Interno tiene como **ámbito funcional** de aplicación el Ayuntamiento de Parla. Afecta a la totalidad de su plantilla independientemente de la relación jurídica que ésta mantenga con el Ayuntamiento: personal funcionario, laboral y trabajadoras y trabajadores pertenecientes al programa de Empleo Especial Protegido.

El **ámbito territorial** corresponde al municipio de Parla en el que se circunscribe la actuación de dicho Ayuntamiento y todos los centros de trabajo dependientes que en él se encuentran

El Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro determina el **periodo de vigencia** que deberá ser de **4 años** como mínimo, tal como se expresa en su artículo 9.

*Artículo 9. Vigencia, seguimiento, evaluación y revisión del plan.*

*1. El periodo de vigencia o duración de los planes de igualdad, que será determinado, en su caso, por las partes negociadoras, no podrá ser superior a cuatro años.*

Este periodo se inicia en el momento en el que el Plan es aprobado por la Comisión de Igualdad. El Sistema de Seguimiento y Evaluación determina la elaboración de Informes de Seguimiento anuales y un Informe de Evaluación final que deberá incluir orientaciones para la elaboración del II Plan de Igualdad Interno.

## 4. MÉTODO DE TRABAJO

---

El **Ayuntamiento de Parla** retomó —en el año 2021— el desarrollo de las acciones preparatorias para la elaboración del I Plan de Igualdad Interno. El 7 de junio de 2021 se constituyó la **Comisión de Igualdad** con las funciones de la elaboración del Diagnóstico de Igualdad, de medidas de actuación y la aprobación del Plan de Igualdad.

Desde esta fecha se ha realizado un intenso trabajo que ha tenido los siguientes hitos:

- ▶ **Análisis de documentos de referencia** que inspirasen y contribuyeran a la elaboración de un Diagnóstico de Igualdad —y el consecuente Plan de Igualdad— que atienda a la normativa e incorpore las últimas reflexiones de otras instituciones y personas expertas. Concretamente se analizaron los siguientes:

- 
- ▶ Cuestionarios técnicos (Check-list) para conocer la situación en el ámbito de igualdad (I, V y VI) (Empresas Asesoramiento para la Igualdad, Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad).
  - ▶ Modelo de Referencia para la Elaboración de Diagnósticos y Diseño e Implantación de Planes de Igualdad ((Empresas Asesoramiento para la Igualdad, Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad).
  - ▶ Guía para la Elaboración de Planes Locales (FEMP).
  - ▶ Guía de buenas prácticas en acciones positivas o promocionales de igualdad. Red de empresas con Distintivo “Igualdad en la Empresa”.
  - ▶ Manual para elaborar un Plan de Igualdad en la Empresa (Instituto de las Mujeres).
  - ▶ Manual de elaboración de planes municipales de igualdad de oportunidades (Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas inclusivas, Generalitat Valenciana).
  - ▶ Orientaciones para negociar medidas y Planes de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres en las empresas (Instituto de las Mujeres, Fundación Mujeres, 2007).
  - ▶ Plan Municipal de Igualdad para las empleadas y empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de Parla.
  - ▶ Informe-diagnóstico. Ayuntamiento de Madrid (Dirección General de Relaciones Laborales).
  - ▶ I Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos (Dirección General de Relaciones Laborales).
  - ▶ Guía para la elaboración de planes de igualdad en las empresas (Instituto de las Mujeres, 2021).
  - ▶ Documentos para la elaboración de Protocolo de Acoso.
- 

- ▶ **Diseño de Indicadores de Igualdad** para la recogida sistematizada de datos que orientasen la elaboración del Diagnóstico. El documento fue aprobado en la Comisión de Igualdad celebrada el día 1 de diciembre de 2021. Se determina el periodo de referencia de recogida de datos: de mayo a diciembre de 2021 (seis meses).
- ▶ **Revisión del Informe elaborado por el Área de Recursos Humanos** para dar respuesta a las demandas de información de los Indicadores de Igualdad, en la Comisión de Igualdad celebrada el 17 de mayo de 2022.
- ▶ **Elaboración del Diagnóstico de Igualdad** del Ayuntamiento de Parla a partir del análisis de los datos aportados.

Tras la elaboración del documento Diagnóstico de Igualdad del Ayuntamiento de Parla, desde la Comisión de Igualdad se plantea incorporar **mejoras** al documento completando algunos de sus apartados para dar respuesta de manera estricta a la legislación pertinente y convertirlo en una herramienta que facilite la elaboración de un Plan de Igualdad realista, completo y útil. Para ello se solicita la participación de una consultora externa experta en el diseño y elaboración de Diagnósticos y Planes de Igualdad en las organizaciones. En esta fase de trabajo se han realizado las siguientes actuaciones:

- ▶ **Análisis documental** de los siguientes documentos aportados por el Ayuntamiento de Parla.
  - ▶ Reglamento Comisión Igualdad y relación de componentes.
  - ▶ Actas de la Comisión de Igualdad:
    - ▶ 7 de junio, 20 de septiembre, 25 de octubre y 1 de diciembre de 2021.
    - ▶ 1 de febrero, 20 de septiembre y 17 de mayo de 2022.
  - ▶ Documento de Indicadores.
  - ▶ Informe de Datos a partir de los Indicadores de Igualdad.
  - ▶ Informe Diagnóstico (11.07.2022).
  - ▶ Acuerdo materias y condiciones de trabajo comunes del Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Parla (última actualización 16 de mayo de 2019).
  - ▶ Protocolo de prevención y actuación ante situaciones de Acoso Sexual y Acoso por razón de Sexo, Orientación Sexual y/o Identidad de Género del Ayuntamiento de Parla (3 de junio de 2022).
- ▶ **Entrevistas** con el Área de Igualdad y el Área de Recursos Humanos.
- ▶ **Sesión de trabajo con la Comisión para la elaboración de objetivos y medidas del I Plan de Igualdad Interno** del Ayuntamiento de Parla.
- ▶ **Aprobación del Diagnóstico de Igualdad** del Ayuntamiento de Parla en la Comisión de Igualdad celebrada el 14 de noviembre de 2022.
- ▶ **Elaboración del I Plan de Igualdad Interno** del Ayuntamiento de Parla.
- ▶ **Aprobación del I Plan de Igualdad Interno** del Ayuntamiento de Parla en la Comisión de Igualdad celebrada el 16 de diciembre de 2022.

## 5. DIAGNÓSTICO DE IGUALDAD EN EL AYUNTAMIENTO

---

Este apartado se ha elaborado siguiendo las orientaciones y directrices de la legislación vigente que han ido avanzando en el nivel de exigencia y concreción. Ya en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en su artículo 46 se planteaba la obligatoriedad de realizar previamente un **diagnóstico** de la situación para garantizar el diseño de planes de igualdad adaptados a cada realidad municipal.

*Artículo 46. 1. Los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.*

Este se interpreta como un primer paso para poder incorporar de manera eficaz la perspectiva de género en la gestión de los recursos humanos y poner de relieve las condiciones en que realizan sus tareas las personas que integran la plantilla municipal trabajando con datos desagregados por sexo y extrayendo conclusiones sobre el estado de la cuestión.

El Real Decreto 901/2020 de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad establece las materias que deben ser incluidas en el Diagnóstico de Igualdad y define los criterios y las condiciones generales que deben guiar la elaboración del Diagnóstico y que han orientado la elaboración de este apartado.

Los **RESULTADOS** del Diagnóstico de Igualdad del Ayuntamiento de Ayuntamiento de Parla se organizan en los siguientes apartados:

- |   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| 1. Características generales de la plantilla.                       | 6. Retribuciones.                     |
| 2. Infrarrepresentación femenina.                                   | 7. Formación.                         |
| 3. Clasificación profesional.                                       | 8. Promoción.                         |
| 4. Procesos de selección.   | 9. Corresponsabilidad.                |
| 5. Condiciones laborales: contratación, e incapacidades temporales. | 10. Acoso sexual y por razón de sexo. |

En este diagnóstico no se han analizado los datos del personal adscrito a los Programas de Empleo dado que se trata de una parte de la plantilla que varía cada cierto tiempo, lo que alteraría la totalidad del análisis del Informe Diagnóstico.

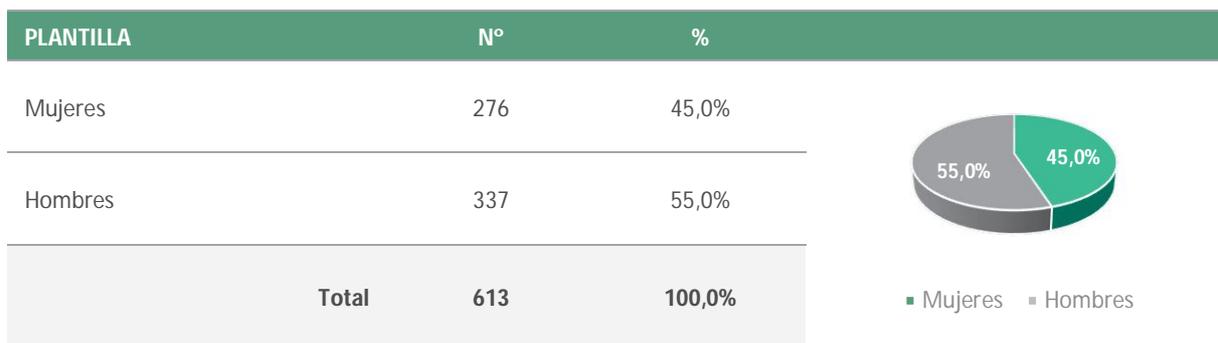
## 1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA PLANTILLA.

En este apartado se muestran los aspectos generales que permiten caracterizar de manera global a la plantilla tales como la composición total de mujeres y de hombres, su edad o la antigüedad en la organización. Se trata de dibujar una imagen para lo cual han de establecerse el momento o los periodos temporales para la realización de esa "foto fija".

Se han utilizado los datos facilitados por el Área de Recursos Humanos que se refieren a los registrados a fecha de 31 de diciembre de 2021.

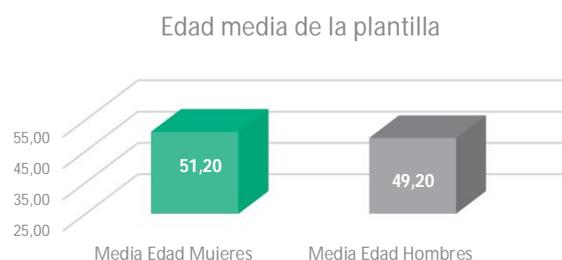
### Distribución de la plantilla por sexo y edad.

De acuerdo con la totalidad de los datos analizados, la plantilla del Ayuntamiento de Parla está compuesta, en el momento de recogida de la información que sirve de base para el presente diagnóstico, por 613 personas, de las cuales 276 son mujeres (45,0%) y 337 son hombres (55,0%).



Como se puede observar los datos muestran que la composición de la plantilla está ligeramente desequilibrada a favor de los hombres, dentro de los parámetros considerados paritarios (60-40). Por lo que podemos afirmar que, en términos absolutos, la plantilla de personal del Ayuntamiento de Parla cumple el principio de proporcionalidad entre mujeres y hombres. No obstante, la diferencia que se aprecia a favor de los hombres requiere un análisis más profundo de las tipologías de relaciones jurídicas, puestos, sectores de actividad donde se dan las diferencias, con el fin de poder concretar si se producen desigualdades en el acceso y establecer, en su caso, acciones de mejora.

El siguiente gráfico muestra la distribución de la plantilla por sexo y edad media:



La **media de edad** del total de la plantilla es de **50,2 años**. En el caso de las **mujeres**, ésta asciende hasta los **51,2** mientras que la de los **hombres** se reduce a los **49,2 años** de media.

No se observa, por tanto, mucha diferencia en la distribución de la plantilla por edad. El promedio menor en el caso de los hombres podría deberse a que la media de edad de los efectivos de la Policía Local (en su mayoría hombres) es de 42,75 años, lo que incide en el cómputo general.

Siguiendo esta hipótesis se han calculado las medias sin las personas que ocupan el puesto de “Policía” y las medias resultantes son de 51,6 en el caso de las mujeres (similar a la media global de mujeres incluidas policías) y 53,1 en el de los hombres (ligeramente superior a la media global de la plantilla masculina).

La distribución de mujeres y hombres por tramos de edad de 5 años se observa en la siguiente tabla:

TRAMOS DE EDAD	TOTALES		%		GAP
	M	H	M	H	
De 20 a 24 años	1	4	0,4%	1,2%	-0,8
De 25 a 29 años	0	6	0,0%	1,8%	-1,8
De 30 a 34 años	4	5	1,4%	1,5%	0,0
De 35 a 39 años	12	20	4,3%	5,9%	-1,6
De 40 a 44 años	40	78	14,5%	23,1%	<b>-8,7</b>
De 45 a 49 años	52	67	18,8%	19,9%	-1,0
De 50 a 54 años	60	39	21,7%	11,6%	<b>10,2</b>
De 55 a 59 años	63	76	22,8%	22,6%	0,3
De 60 a 64 años	39	39	14,1%	11,6%	2,6
De 65 a 69 años	3	3	1,1%	0,9%	0,2
De 60 a 64 años	2	0	0,7%	0,0%	0,7
De 65 a 70 años	276	337	0,4%	1,2%	-0,8
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	

Se refleja el análisis de las diferencias por género (Brecha de Género o Gender Gap)<sup>1</sup> que nos aportará información de la distancia entre mujeres y hombres en relación con un aspecto concreto. En este caso, para medir la diferencia por género en las contrataciones.

<sup>1</sup> Gender GAP (o Brecha de Género): Diferencia entre las tasas masculina y femenina en la categoría de una variable. Unidad de Igualdad de Género-Instituto Andaluz de la Mujer-Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social. <https://www.juntadeandalucia.es>.

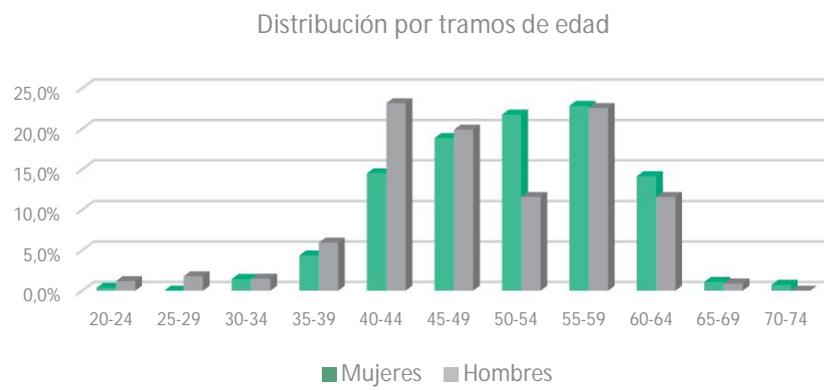
El cálculo del GAP se realiza hallando la diferencia de los porcentajes de mujeres y hombres en una determinada categoría profesional. Estos porcentajes se calculan respecto al número total de mujeres u hombres respectivamente.

Gender Gap =

$$\% \text{ M en categoría X [sobre el total de M]} - \% \text{ H en la misma categoría X [sobre el total de H]}$$

Valores positivos indican un porcentaje mayor de mujeres (dentro de su propio grupo) en esa área y negativos de hombres. El valor del GAP igual a "0" indica que no existe ninguna brecha al respecto y que sería la tendencia deseable.

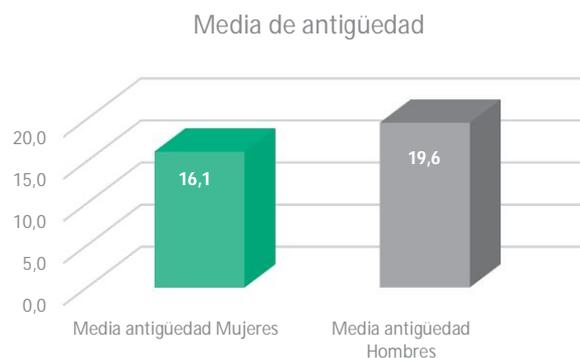
A continuación, se incluye la representación gráfica de la información:



En relación a la distribución por tramos de edades, ésta es similar en el caso de mujeres y de hombres salvo grupos de 40 a 44 años y de 50 a 54 años. En estos casos se observan brechas a favor de las mujeres en el grupo de edad de 50 a 54 años de **10,2** y a favor de hombres en el grupo de 40 a 44 de **-8,7**. Como se ha mencionado anteriormente, esto último podría deberse al promedio de edad de la plantilla perteneciente a Policía Local.

## Distribución de la plantilla por antigüedad.

La **antigüedad media** de la plantilla en el Ayuntamiento de Parla es de **19,1 años**. En el caso de las **mujeres**, la media es algo inferior, de **18,5**, y en el de los **hombres** de **19,6**.

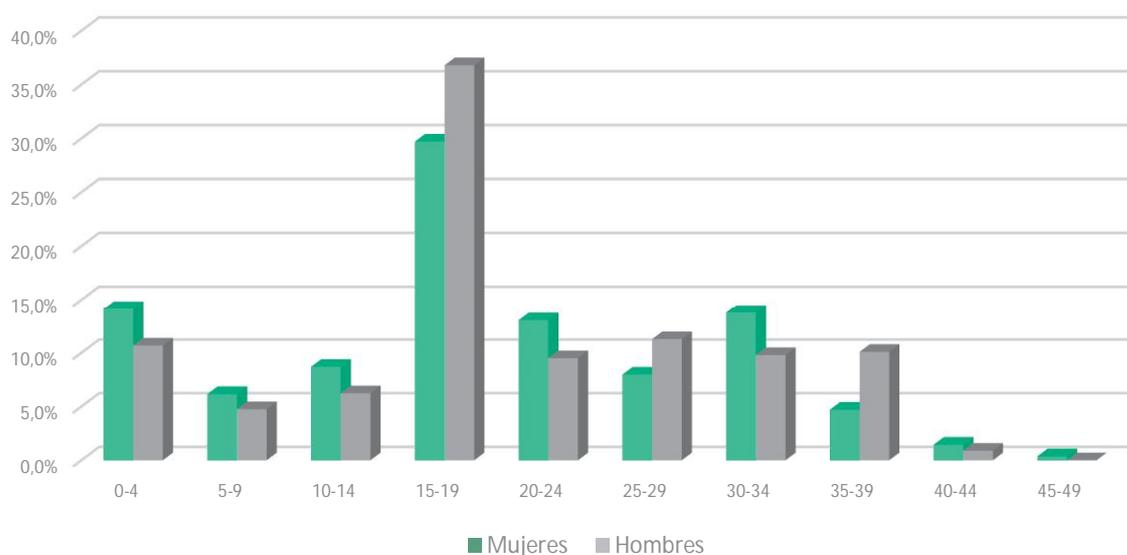


La distribución de la antigüedad por tramos de 5 años se muestra a continuación:

TRAMOS DE ANTIGÜEDAD	TOTALES		%		GAP
	M	H	M	H	
De 0 a 4 años	39	36	14,1%	10,7%	3,4
De 5 a 9 años	17	16	6,2%	4,7%	1,4
De 10 a 14 años	24	21	8,7%	6,2%	2,5
De 15 a 19 años	82	124	29,7%	36,8%	<b>-7,1</b>
De 20 a 24 años	36	32	13,0%	9,5%	3,5
De 25 a 29 años	22	38	8,0%	11,3%	-3,3
De 30 a 34 años	38	33	13,8%	9,8%	<b>4,0</b>
De 35 a 39 años	13	34	4,7%	10,1%	-5,4
De 40 a 44 años	4	3	1,4%	0,9%	0,6
De 45 a 49 años	1	0	0,4%	0,0%	0,4
<b>Total</b>	<b>276</b>	<b>337</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	

La distribución de mujeres y hombres es similar para ambos casos observándose una “pequeña” brecha en los tramos de antigüedad de 15 a 19 años a favor de los hombres (-7,1) y de 30 a 34 años a favor de las mujeres (4,0).

Antigüedad de la plantilla por tramos



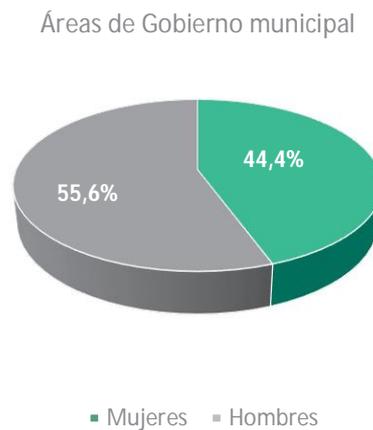
## 2. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA.

En este apartado se analiza la posición de las mujeres y hombres en los diferentes órganos de representación política dentro de la organización y, por tanto, su posición en los puestos de toma de decisiones. La distribución en éstos nos indicaría, de alguna manera, la presencia de segregación vertical ya que señalan quienes ocupan los espacios de decisión dentro de la corporación local. Mientras que en algunos su composición está determinada por criterios de paridad, en otros responden a otro tipo de cuestiones más relacionadas con la presencia de roles y estereotipos de género.

Se muestra, por tanto, información sobre la composición del Pleno, responsables de Áreas de Gobierno, personal eventual (personal de confianza) y responsables de la Representación Sindical.

### Distribución de la plantilla por sexo en áreas de gobierno.

El número de personas que componen el Área de Gobierno es de 27 de las cuales 12 son **mujeres (44,4%)** y 15 son **hombres (55,6%)**.



Según la información que se refleja en la página web oficial del Ayuntamiento la asignación de responsabilidades según el sexo es la que se detalla a continuación y que difiere ligeramente de la información anterior, donde el número de mujeres y hombres es de 13 y 14 respectivamente arrojando porcentajes de 48,1% y 51,9% respectivamente:

ÁREA	PARTIDO POLÍTICO	M	H
<b>Alcalde-Presidente</b>	PSOE	-	1
<b>Primer teniente de alcalde. Concejal Delegado del Área de Nuevas Tecnologías, Recursos Humanos, Economía y Hacienda</b>	PSOE	-	1
<b>Segunda teniente de alcalde. Concejala delegada del Área de Participación e Infancia y Adolescencia y del Área de Igualdad de Derechos e Inclusión</b>	Unidas Podemos - IU	1	-
<b>Tercera teniente de alcalde. Concejala Delegada del Área de Gobierno de Presidencia, Comunicación y Secretaría de la Junta de Gobierno Local</b>	PSOE	1	-
<b>Cuarto teniente de alcalde. Concejal delegado de Deportes, Juventud, Medio Ambiente, Transición Energética, Parques y Jardines</b>	Unidas Podemos - IU	-	1
Concejal Delegado del Área de <b>Urbanismo, Actividades y Diversidad Funcional</b>	PSOE	-	1
Concejal Delegado del Área de <b>Obras, Mantenimiento y Limpieza</b>	PSOE	-	1
Concejal Delegado del Área de <b>Seguridad Ciudadana y Movilidad</b>	PSOE	-	1
Concejal especial de <b>Educación, Bienestar Animal y Vivienda.</b>	Unidas Podemos - IU	-	1
Concejala Delegada del Área de <b>Bienestar Social, Sanidad, Salud Pública y Mayores</b>	PSOE	1	-
Concejala Delegada del Área de <b>Cultura, Empleo, Formación, Inmigración e Interculturalidad</b>	PSOE	1	-
Concejala con Delegación Especial de <b>Economía y Presupuestos</b>	PSOE	1	-
Concejala con Delegación <b>Especial</b> (Igualdad)	Unidas Podemos - IU	1	-
Concejales y concejalas	PP	2	3
Concejales y concejalas	Ciudadanos	2	2
Concejales y concejalas	Vox	1	1
Concejales y concejalas	Mover Parla	1	
Concejales y concejalas	No adscritos	1	1
<b>Total</b>		<b>13</b>	<b>14</b>

Aunque no en todos los casos, se aprecia la presencia de **estereotipos de género** al asignar a las mujeres a **Áreas Municipales** cuyo “contenido” responde a ámbitos tradicionalmente asignados a las mujeres o a los hombres.

Por otro lado, la distribución de mujeres y hombres en los diferentes **Grupos Políticos** encajan con las **cuotas de paridad** del 40/60 salvo en el caso de Mover Parla ya que hay una única representación a través de una mujer.

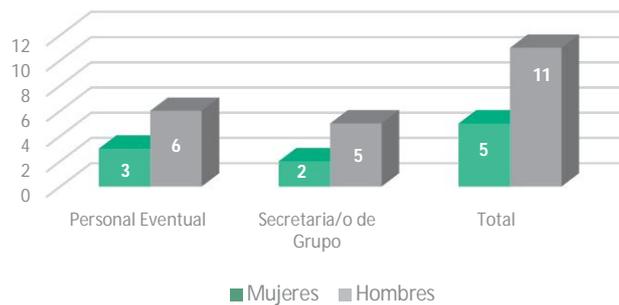
La **Presidencia del Pleno** recae en el Alcalde que es un **hombre**.

## Personal eventual.

Con respecto al personal eventual adscrito a la Presidencia del Pleno y los Grupos Políticos, los datos muestran la presencia de más del doble de hombres que de mujeres entre este personal que está formado por cargos de confianza y secretarios/as de los grupos municipales de acuerdo a las siguientes tabla y gráfica.

PERSONAL DE CONFIANZA	M	H	TOTAL
Personal Eventual	3	6	9
Secretaria/o de Grupo	2	5	7
<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>11</b>	<b>16</b>

Personal de confianza



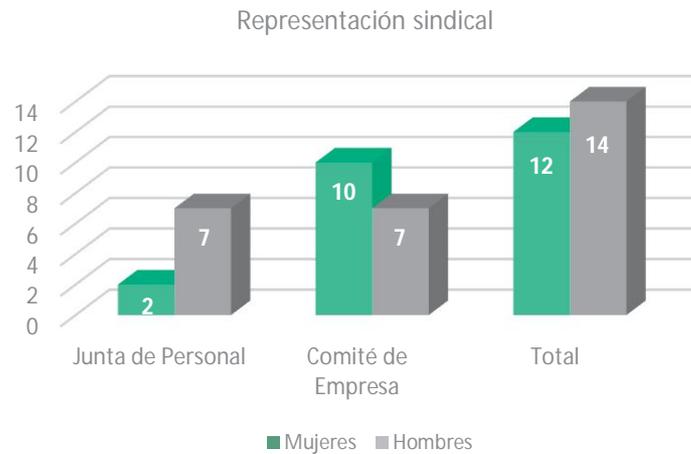
Se destaca cómo cuando desaparece el control que se establece a nivel interno en los distintos Grupos Políticos al elaborar las listas de los partidos, la **equidad entre hombres y mujeres desaparece**. Por tanto, para lograr una paridad también entre el personal eventual sería recomendable mantener este criterio a la hora de seleccionar al mismo.

## Representación sindical.

Se ha considerado interesante incluir también datos referidos a la representación de las trabajadoras y trabajadores a través de la Junta de Personal y el Comité de Empresa.

En este sentido, se encuentra lo siguiente:

REPRESENTACIÓN SINDICAL	M	H	TOTAL
Junta de Personal	2	7	9
Comité de Empresa	10	7	17
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>14</b>	<b>26</b>



Puede observarse que la **Junta de Personal** está claramente **masculinizada** con un porcentaje del 77,8%. Esto puede relacionarse con el hecho de ser el órgano de representación del personal funcionario, y dentro de esta categoría hay un 67,8% de varones. En definitiva, tanto la Junta de Personal como la composición global del personal funcionario están claramente masculinizados.

En relación al **Comité de Empresa** la situación es similar, pero con **diferencias menos marcadas** y manteniéndose dentro de las cuotas de paridad. Las mujeres representan el 55,3% del Personal Laboral y éstas, a su vez, ocupan el 58,8% del Comité de Empresa.

En términos globales, el porcentaje de **mujeres** que forman parte de algún **órgano de representación** de las personas trabajadoras del Ayuntamiento (**46,2%**) es similar al de la composición de la **plantilla (45,0%)**.

### 3. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

En este apartado se analiza la posición de las mujeres y hombres dentro del organigrama general de la entidad. Para ello, han de tenerse en cuenta los niveles administrativos a los que están adscritos las mujeres y hombres que conforman la plantilla, su distribución en las diferentes áreas municipales y la distribución por puestos de trabajo.

Es necesario, por tanto, indagar sobre la posible presencia de segregación tanto vertical (mayor o menor ocupación de unas y otros en puestos de responsabilidad) como horizontal (mayor o menor ocupación de unas y otros en puestos tradicionalmente feminizados o masculinizados) y los factores que la producen.

El Acuerdo de materias y condiciones de trabajo comunes del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Parla se refiere a la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) en los siguientes términos:

*“es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación y clasificación de los puestos de trabajo, de acuerdo con las necesidades de los servicios, y en el que se precisan sus características esenciales, siendo, así mismo, el mecanismo de adaptación permanente de estas estructuras a las necesidades y objetivos de la Administración”.*

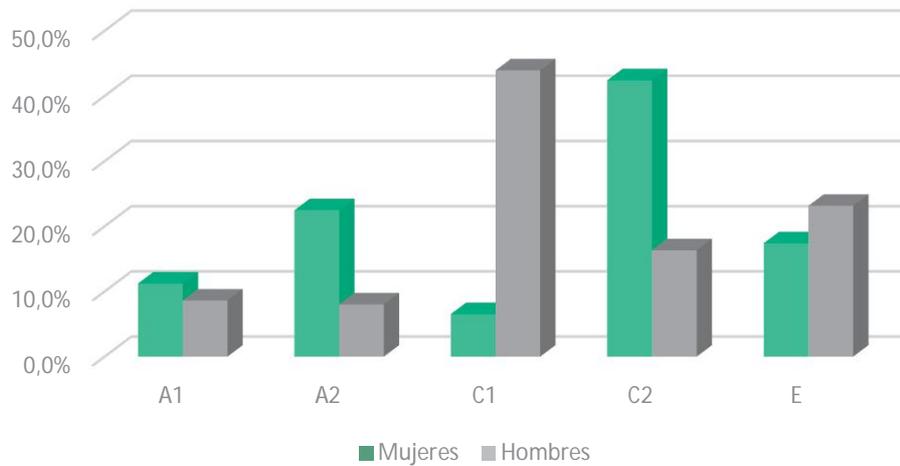
La última RPT fue aprobada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Parla el 26 de marzo de 2010. En ella se determinan las denominaciones de los puestos, el tipo de relación jurídica, nivel, etc. Para el análisis de este apartado se ha contrastado la información de dicha RPT con la aportada por el Área de Recursos Humanos que tomó como referencia para su análisis la fecha de 31 de diciembre de 2021.

#### Distribución de la plantilla por niveles administrativos (categoría profesional).

De los diferentes **niveles administrativos** en los que se clasifican las y los empleados públicos, el Ayuntamiento de Parla establece una distribución de la plantilla de acuerdo a los siguientes: A1, A2, C1, C2 y E. Se muestra a continuación la distribución de la plantilla en función de los mismos:

NIVELES PROFESIONALES	TOTALES		%		GAP
	M	H	M	H	
Nivel A1	31	29	11,2%	8,6%	2,6
Nivel A2	62	27	22,5%	8,0%	14,5
Nivel C1	18	148	6,5%	43,9%	<b>-37,4</b>
Nivel C2	117	55	42,4%	16,3%	<b>26,1</b>
Nivel E	48	78	17,4%	23,1%	-5,8
<b>Total</b>	<b>276</b>	<b>337</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	

Distribución niveles administrativos



En la tabla y gráfica anteriores se observan grandes brechas que se concentran en los **niveles C1 y C2** con valores de **-37,4** y **26,1** respectivamente. El **nivel C1** está claramente **masculinizado** y el **nivel C2** **feminizado**. Esto se debe a que el primero está integrado en su mayoría por miembros de Policía Local (hombres) y el segundo por Auxiliares Administrativas (mujeres).

El **nivel A2** es el siguiente en cuanto a brecha de género con un valor de 14,5 puntos. En términos absolutos encontramos el doble de mujeres que de hombres. Esto coincide con el dato de que la mayoría de personal técnico del Área Social A2 son mujeres (Trabajadoras Sociales, Educadoras, Mediadoras...). Se han observado también puestos claramente feminizados. De los 33 trabajadoras y trabajadores sociales, 31 son mujeres; y de las 5 Educadoras, todas ellas son mujeres.

En cuanto al **nivel E** (peones y auxiliares de control) si bien en las/os auxiliares de control no hay una diferencia significativa en la distribución por sexo, en el caso de los peones, sólo un tercio son mujeres.

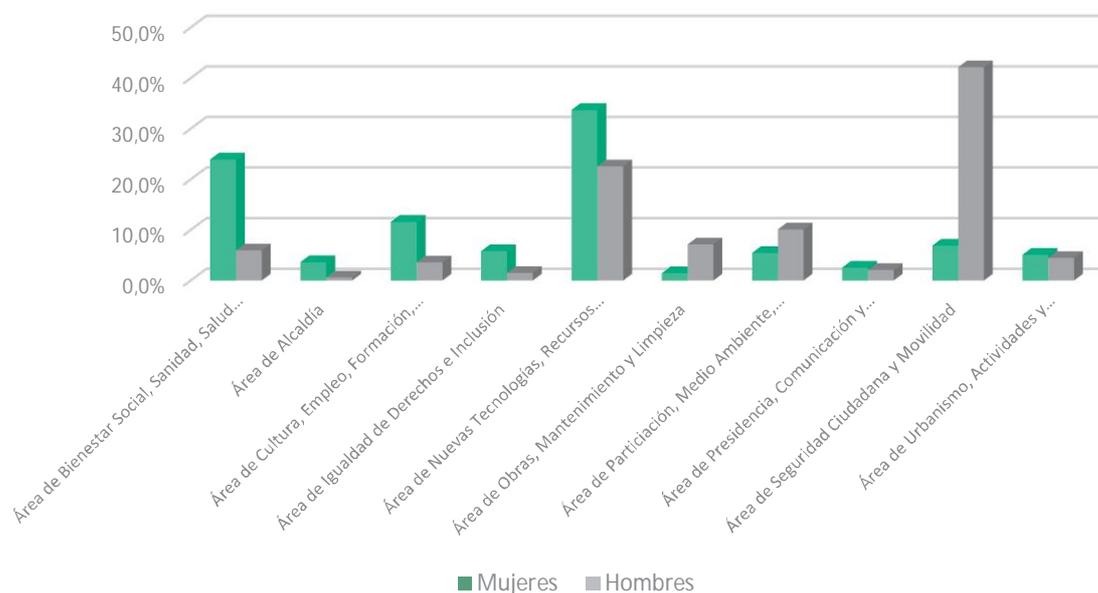
## Distribución de la plantilla por áreas de gestión según Áreas.

La distribución de la plantilla según las áreas de gestión municipales y desagregada por sexo se detalla en la siguiente tabla:

ÁREAS MUNICIPALES	TOTALES		%		GAP
	M	H	M	H	
Área Bienestar Social, Sanidad, Salud Pública y Mayores	66	20	23,9%	5,9%	18,0%
Área de Alcaldía	10	2	3,6%	0,6%	3,0%
Área de Cultura, Empleo, Formación, Inmigración de Interculturalidad	32	12	11,6%	3,6%	8,0%
Área de Igualdad de Derechos e Inclusión	16	5	5,8%	1,5%	4,3%
Área de Nuevas Tecnologías, Recursos Humanos, Economía y Hacienda	93	76	33,7%	22,6%	11,1%
Área de Obras, Mantenimiento y Limpieza	4	24	1,4%	7,1%	-5,7%

Área de Participación, Medio Ambiente, Infancia y Juventud	15	34	5,4%	10,1%	-4,7%
Área de Presidencia, Comunicación y Secretaría de la Junta de Gobierno Local.	7	7	2,5%	2,1%	0,5%
Área de Seguridad Ciudadana y Movilidad	19	142	6,9%	42,1%	<b>-35,3%</b>
Área de Urbanismo, Actividades y Diversidad Funcional	14	15	5,1%	4,5%	0,6%
<b>Total</b>	<b>276</b>	<b>337</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	

Distribución por Áreas Municipales



Se observa una clara **masculinización** en las áreas de **Seguridad Ciudadana y Movilidad** que se explica por el alto porcentaje de Agentes de Policía Local y una clara **feminización** del **Área de Bienestar Social, Sanidad, Salud Pública y Mayores** que está relacionada, como ya se ha señalado, con la mayor presencia en este Área de personal perteneciente al nivel A2, junto con C2 (Auxiliares Administrativos).

## Distribución de la plantilla según puestos de trabajo.

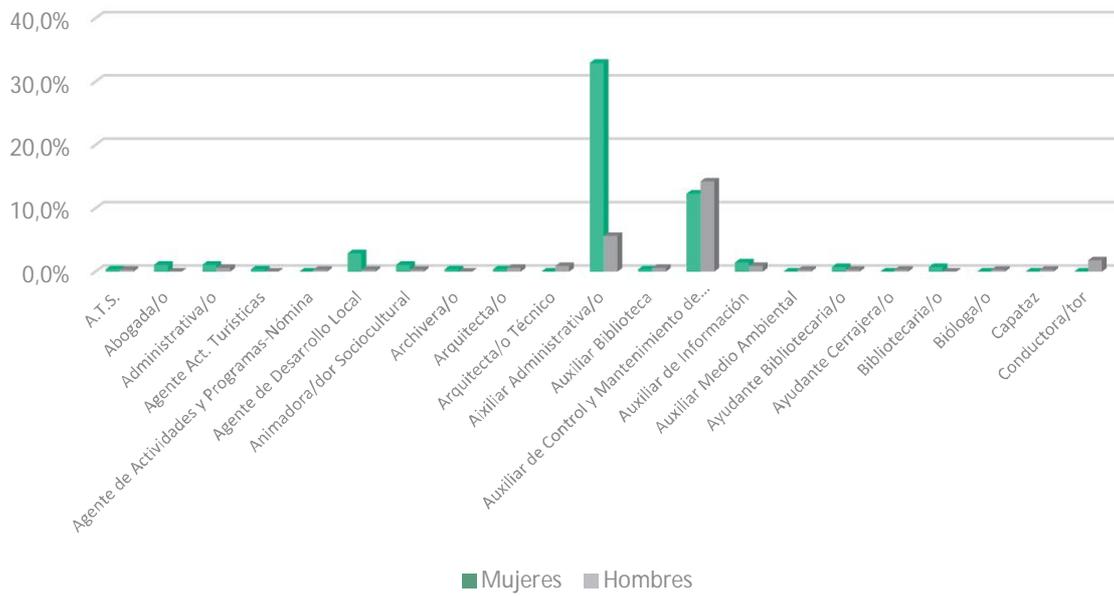
Por último, la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Parla, en fecha 26 de marzo de 2010 aprobó una relación de puestos de trabajo que recogía 85 tipos de puestos diferentes. Esta relación no se ajusta completamente con la registrada por el Área de Recursos Humanos que aportó información de 94 tipos de puestos de trabajo diferentes.

Se ha procedido a agrupar éstos siguiendo criterios de similar responsabilidad y funciones como: el personal técnico de las Áreas Municipales en un solo tipo, los puestos de oficial especialista, etc. De esta manera, se han obtenido 63 tipos de puestos de trabajo que desarrollan su actividad en las diferentes áreas municipales. Sería conveniente realizar una valoración de los puestos de trabajo exhaustiva de manera que se fijase una agrupación fiable.

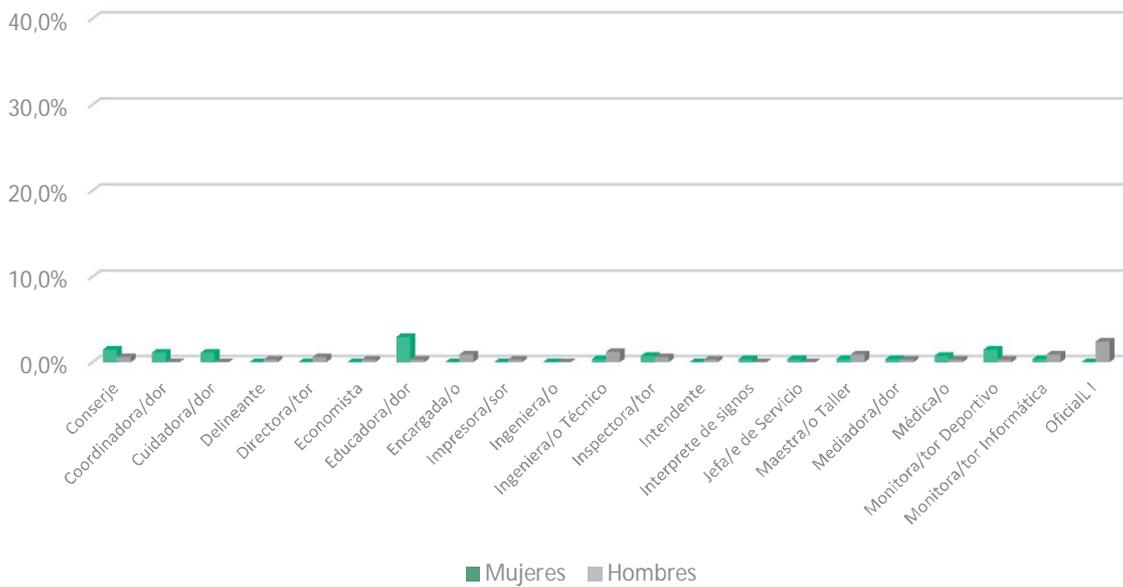
**PUESTOS DE TRABAJO**

1. A.T.S.	2. Conserje	3. Oficial II
4. Abogado	5. Coordinador	6. Operario biblioteca
7. Administrativo	8. Cuidador/a	9. Peón
10. Agente act. Turísticas	11. Delineante	12. Periodista
13. Agente de actividades y programas-nomina	14. Director	15. Policía
16. Agente de desarrollo local	17. Economista	18. Profesor de educación física
19. Animador sociocultural	20. Educador	21. Profesor grado medio
22. Archivera	23. Encargado	24. Profesor grado superior
25. Arquitecto	26. Impresor	27. Programador
28. Arquitecto técnico	29. Ingeniero	30. Psicólogo
31. Auxiliar administrativo	32. Ingeniero técnico	33. Secretario/a de área
34. Auxiliar de biblioteca	35. Inspector	36. Secretario general
37. Aux. de control y mtto. de edificios públicos	38. Intendente	39. Sociólogo
40. Auxiliar de información	41. Interprete de signos	42. Subinspector/a
43. Auxiliar medio ambiental	44. Jefe de servicio	45. Técnico medio
46. Ayudante bibliotecario	47. Maestro taller	48. Técnico superior
49. Ayudante cerrajero	50. Mediador	51. Tesorero
52. Bibliotecaria	53. Medico	54. Titular asesoría jurídica
55. Biólogo	56. Monitor deportivo	57. Trabajador social
58. Capataz	59. Monitor de informática	60. Viceinterventor
61. Conductor	62. Oficial I	63. Vicetesorero

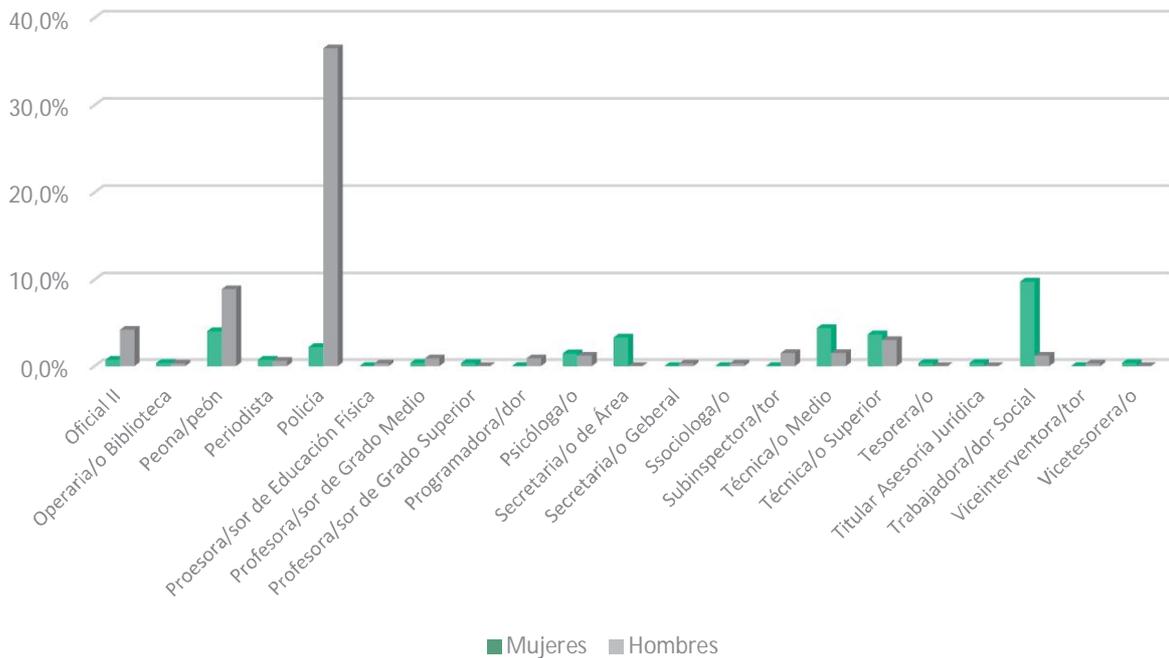
Distribución por puestos de trabajo I



Distribución por puestos de trabajo II



Distribución por puestos de trabajo III



La brecha más elevada, detectada en relación a las diferentes tipologías de puestos de trabajo a favor de los hombres, se encuentra en el puesto de **Policía** de **-34,3** puntos. Seguida de ésta están a gran distancia las de Peón, Oficial II y Oficial I con valores de -4,9, -3,4 y -2,4 respectivamente.

Por otro lado, la brecha más elevada a favor de las mujeres se encuentra en el puesto de **Auxiliar Administrativa/o** con **27,3** puntos, seguida de Trabajadora Social, Secretaria/o de Área y Técnica/o Medio. Las brechas más elevadas coinciden con los tipos de puestos que representan un mayor porcentaje de la plantilla con un **21,0%** en el caso de **Policía** y **Trabajadora/dor Social** con un **17,9%** del total de la plantilla.

El resto de los puestos de trabajo arrojan unas brechas que oscilan entre -1,9 y 2,6 puntos. Estas brechas coinciden, en su mayoría, con puestos que representan un número total de personas trabajadoras reducido en comparación con el total de la plantilla.

La excepción a esta realidad se detecta en el puesto de Auxiliar de Control y Mantenimiento de Edificios Públicos que a pesar de representar el 13,4% del total de la plantilla, la brecha detectada es de -1,9 puntos a favor de los hombres.

Por otro lado, se observa cómo la asignación de los diferentes puestos de trabajo a los niveles administrativos no es homogénea en todos los casos ya que un mismo puesto de trabajo tiene una asignación a diferentes niveles.

PUESTOS DE TRABAJO	M	H
Animadora/dor sociocultural	C1 (2), C2 (1)	C2 (1)
Auxiliar administrativa/o	C2 (90)	C1 (1), C2 (17)
Auxiliar de Biblioteca		
Auxiliar de control y mantenimiento de edificios públicos	C2 (1), E (33)	C1 (2), E (46)
Auxiliar de información	C2 (2), E (2)	A2 (1), E (2)
Auxiliar medio ambiental	A2 (2)	A1 (1)
Ayudante bibliotecaria/o	A1 (1), A2 (1)	
Conserje	C1 (1), E (3)	E (2)
Inspectora/tor	A2 (2)	C1 (2)
Oficial I		C1 (7), C2 (1)
Peona/peón	C2 (1), E (10)	C2 (2), E (28)
Profesora/sor grado medio	A2 (1)	A2 (2), C2 (1)
Subinspectora/tor		A2 (4), C1 (1) A extinguir
Técnica/o medio	A2 (10), C1 (2)	A2 (5)

Por último, sorprenden algunas asignaciones a niveles administrativos como la de Profesor de Educación Física y Profesor de Grado Superior en el A1.

Por último, señalar la necesidad de utilizar un lenguaje inclusivo o neutro en la denominación de los puestos de trabajo en la herramienta de gestión de personal.

## 4. PROCESOS DE SELECCIÓN.

Los procesos de selección del personal en el Ayuntamiento de Parla están estandarizados y regidos por la legislación. Tal como se expresa en la **Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local**, en su Artículo 91:

*1. Las Corporaciones locales formarán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.*

*2. La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.*

El **Acuerdo materias y condiciones de trabajo comunes del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Parla** en su artículo V. Oferta de empleo público y carrera profesional define los principios rectores y los procedimientos que regulan el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo.

Según este documento la política municipal de empleo público se ajustará a los siguientes objetivos:

- ▶ Racionalización del empleo municipal.
- ▶ Verificación de la racionalidad en la distribución del empleo.
- ▶ Consolidación del empleo temporal.

Se establece que las bases específicas que regirán los procesos selectivos el personal temporal, tanto laboral como funcionario, se ajustarán, con las adaptaciones que procedan en su caso, a la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, sobre Normas para selección y nombramiento de personal funcionario interino.

Así mismo se plantea la obligatoriedad de realizar un estudio de Impacto de Género en cada una de las Ofertas de Empleo.

## Procesos de selección del Ayuntamiento de Parla.

Según la información aportada por el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Parla los procesos selectivos convocados en el periodo analizado han sido los siguientes:

PROCESOS SELECTIVOS MODALIDAD OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO											
Nº	Nº plazas convocadas	Proceso selectivo	Sistema	Modalidad	Puesto	GP	Nivel	Tipo	Nº aspirantes admtdidos		
									Mujeres	Hombres	Total
1	5	Plazas de Policía Local	Concurso Méritos	Movilidad sin ascenso	Policía	C1	16	Funcionario	2	16	18
2	19	Plazas de Policía Local	Concurso-oposición	Turno libre	Policía	C1	16	Funcionario	267	973	1242
3	1	Plaza de Auxiliar Administrativa/o	Concurso-oposición	Promoción interna	Auxiliar administrativo	C2		Laboral fijo	0	6	6

PROCESOS SELECTIVOS MODALIDAD COMISIÓN DE SERVICIOS											
Nº	Nº plazas convocadas	Proceso selectivo	Sistema	Modalidad	Puesto	GP	Nivel	Tipo	Nº aspirantes admtdidos		
									Mujeres	Hombres	Total
4	3	Plazas de Oficial de Policía Local	Entrevista Personal	Comisión De Servicio	Policía	C1	18	Funcionario	0	3	3
5	2	Plazas de Administrativa/o	Entrevista Personal	Comisión De Servicio	Auxiliar Administrativo	C1	18	Funcionario	0	6	6

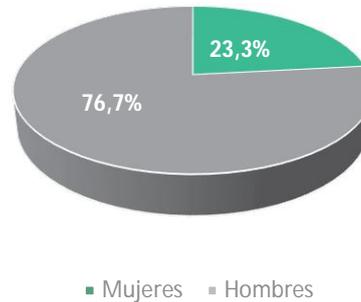
PROCESOS SELECTIVOS TEMPORALES											
Nº	Nº plazas convocadas	Proceso selectivo	Sistema	Modalidad	Puesto	GP	Nivel	Tipo	Nº aspirantes admtdidos		
									Mujeres	Hombres	Total
6	1	Plaza de Enfermera/o	Concurso Méritos	Concurso Méritos	Enfermera/o	A2	21	Funcionaria/o Interina/o	1	1	2
7	1	Plaza De Psicóloga/o	Concurso Méritos	Concurso Méritos	Psicóloga/o	A1	23	Funcionaria/o Interina/o	15	0	15
8	1	Plaza Docente Certif. Prof. Adgg0408	Concurso Méritos	Concurso Méritos	Docente	C2		Laboral	16	6	22
9	1	Plaza Ingeniera/o Técnica/o Industrial	Concurso Méritos	Concurso Méritos	Ingeniera/o Técnico Industrial	A2	24	Funcionaria/o Interina/o	4	13	17
10	2	Plaza Técnicas/os de Administración General	Concurso Méritos	Concurso Méritos	Técnicas/os de Administración General	A1	25 y 26	Funcionaria/o Interina/o	10	5	15
11	2	Plaza Docente – Tutor/a y Plaza Docente Certif. Prof.Sant0208/1Y Sant0208/2	Concurso Méritos	Concurso Méritos	Docente-Tutor YDocente	C1		Laboral	1	11	12

En cuanto al número de plazas ofertadas y de candidaturas a las mismas se han tomado en consideración exclusivamente los procesos selectivos cuyas listas de personas aspirantes admitidas y excluidas fueron aprobadas dentro del periodo de referencia (mayo a diciembre de 2021).

En este periodo se han ofertado 38 plazas en 11 procesos selectivos. El número total de aspirantes ha sido de 1.356 con la siguiente distribución según sexo:

ASPIRANTES A LOS PROCESOS SELECTIVOS	
Mujeres	316
Hombres	1.040
<b>Total</b>	<b>1.356</b>

Aspirantes de los procesos selectivos



Nº ASPIRANTES ADMITIDOS								
PROCESO SELECTIVO		Nº			%		GAP	
		M	H	TOTAL	M	H		
Procesos selectivos modalidad oferta de empleo público	Plazas de Policía Local	2	16	18	11,1%	88,9%	-77,8%	
	Plazas de Policía Local	267	973	1242	21,5%	78,3%	-56,8%	
	Plaza de Auxiliar Administrativa/o	0	6	6	0,0%	100,0%	-100,0%	
Procesos selectivos modalidad comisión de servicios	Plazas de Oficial de Policía Local	0	3	3	0,0%	100,0%	-100,0%	
	Plazas de Administrativa/o	0	6	6	0,0%	100,0%	-100,0%	
Procesos selectivos temporales	Plaza de Enfermera/o	1	1	2	50,0%	50,0%	0,0%	
	Plaza de Psicóloga/o	15	0	15	100,0%	0,0%	100,0%	
	Plaza Docente Certf. Prof. Adgg0408	16	6	22	72,7%	27,3%	45,5%	
	Plaza Ingeniera/o Técnica/o Industrial	4	13	17	23,5%	76,5%	-52,9%	
	Plaza Técnicas/os de Administración General	10	5	15	66,7%	33,3%	33,3%	
	Plaza Docente-Tutor/a y Plaza Docente Certf. Prof. Sant0208/1 Y Sant0208/2	1	11	12	8,3%	91,7%	-83,3%	
<b>Total</b>		<b>316</b>	<b>1.040</b>	<b>1.356</b>				

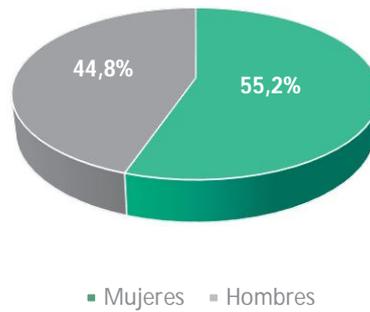
Se observa una clara segregación de género en todos los procesos convocados, aunque las personas aspirantes han sido mayoritariamente varones, con un 76,7% frente a un 23,3% de mujeres.

En este periodo se convocó el proceso selectivo de Policía Local en el que se presentaron un 78,3% de nombres y un 21,5% de mujeres. De hecho, si se excluye este dato los porcentajes se equilibran, con un 57,8% de varones y un 42,7% de mujeres.

## Altas por nivel de encuadramiento.

El número de altas durante este periodo según el nivel de encuadramiento han sido de 248, siendo 137 mujeres y 111 hombres, tal como se refleja en los porcentajes de la siguiente gráfica:

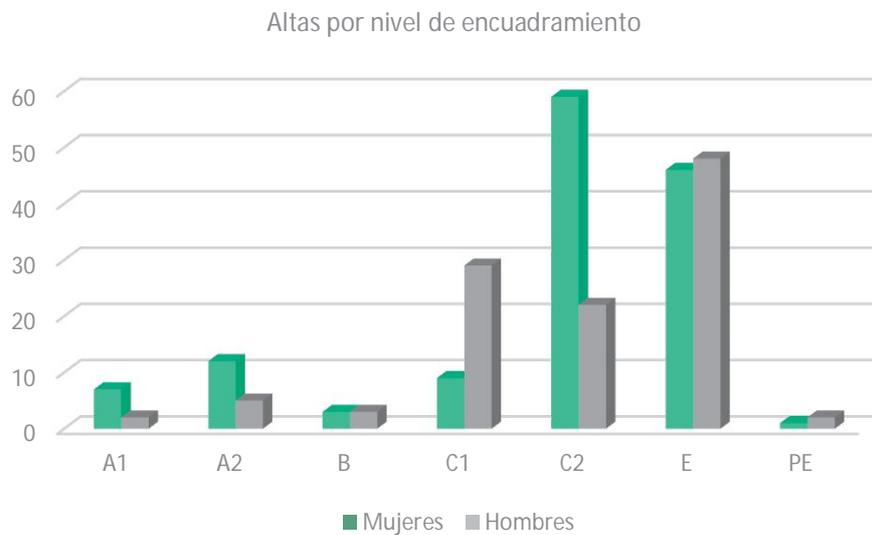
Altas por nivel de encuadramiento



El equilibrio no se mantiene en cada uno de los niveles como nos indican los datos que se incluyen en la siguiente tabla:

ALTAS POR NIVEL DE ENCUADRAMIENTO						
NIVEL	Nº			%		GAP
	M	H	TOTAL	M	H	
A1	7	2	9	5,1%	1,8%	3,3%
A2	12	5	17	8,8%	4,5%	4,3%
B	3	3	6	2,2%	2,7%	-0,5%
C1	9	29	38	6,6%	26,1%	<b>-19,6%</b>
C2	59	22	81	43,1%	19,8%	<b>23,2%</b>
E	46	48	94	33,6%	43,2%	-9,7%
PE	1	2	3	0,7%	1,8%	-1,1%
<b>Total</b>	<b>137</b>	<b>111</b>	<b>248</b>	<b>100,0%</b>	<b>100,0%</b>	

La representación gráfica permite visibilizar más claramente las diferencias:

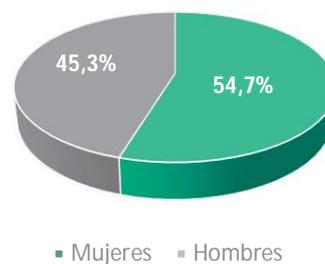


Los datos totales arrojan unos porcentajes en los que se muestra una leve diferencia a favor de las mujeres. En los niveles C1 y C2 se observan diferencias en las altas de mujeres y hombres. En caso del C1 a favor de los hombres y en C2, en el sentido inverso, es decir, a favor de las mujeres.

## Altas por Régimen Jurídico/Tipología de contratación

Según los datos aportados —en función de la tipología de contratación— las altas han sido de 245, siendo 134 mujeres y 111 hombres. Con los siguientes porcentajes:

Altas por Régimen Jurídico/Tipología de contratación



A continuación, se muestra la información detallada:

ALTAS POR RÉGIMEN JURÍDICO/TIPOLOGÍA DE CONTRATACIÓN						
RÉGIMEN JURÍDICO/ TIPOLOGÍA DE CONTRATACIÓN	Nº			%		GAP
	M	H	Total	M	H	
Funcionaria/o en prácticas	3	16	19	2,2%	14,4%	-12,2
Funcionaria/o interina/o acumulación de tareas	5	0	5	3,7%	0,0%	3,7
Funcionaria/o interina/o por sustitución	1	1	2	0,7%	0,9%	-0,2
Funcionaria/o interina/o por vacante	11	2	13	8,2%	1,8%	6,4
Funcionaria/o interina/o Programa	10	1	11	7,5%	0,9%	6,6
Funcionaria/o carrera	3	5	8	2,2%	4,5%	-2,3
Laboral Eventual por circunstancias de la producción	6	3	9	4,5%	2,7%	1,8
Laboral Interina/o por sustitución	12	3	15	9,0%	2,7%	6,3
Laboral Interina/o por vacante	1	7	8	0,7%	6,3%	-5,6
Laboral temporal obra o servicio/acumulación de tareas	4	4	8	3,0%	3,6%	-0,6
Personal Contrato de Relevo	4	6	10	3,0%	5,4%	-2,4
Personal Eventual	1	2	3	0,7%	1,8%	-1,1
Personal Programas de Empleo	73	61	134	54,5%	55,0%	-0,5
<b>Total</b>	<b>134</b>	<b>111</b>	<b>245</b>			

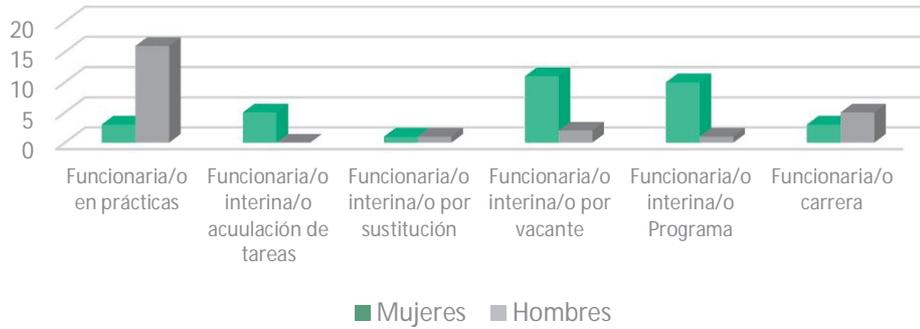
En este caso se muestra un equilibrio entre las altas de mujeres y hombres en los diferentes niveles, excepto en el caso de “Funcionaria/o en prácticas” en el que se muestra un GAP de -12,2 entre los diferentes niveles y en el que se observa que son mayoritariamente varones.

En general se han incorporado más mujeres que hombres. Las causas se relacionan con la segregación de las ocupaciones:

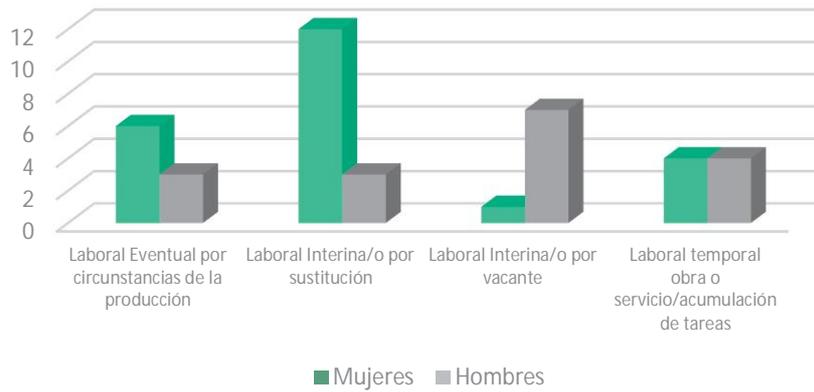
- ▶ En el grupo profesional “laboral interino por sustitución”, en el que son 12 mujeres y 3 hombres podría deberse a que este grupo profesional lo conforman fundamentalmente auxiliares administrativas/os.
- ▶ En el grupo de “funcionarios interinos por vacantes” son 11 mujeres y 2 hombres, que también corresponde a Auxiliares administrativas/os.
- ▶ En el caso de los “funcionarios en prácticas” son 16 hombres y 3 mujeres que corresponderían a la Policía Local.

Se muestran gráficamente las diferencias en las altas según Régimen Jurídico/Tipología de contratación en mujeres y hombres:

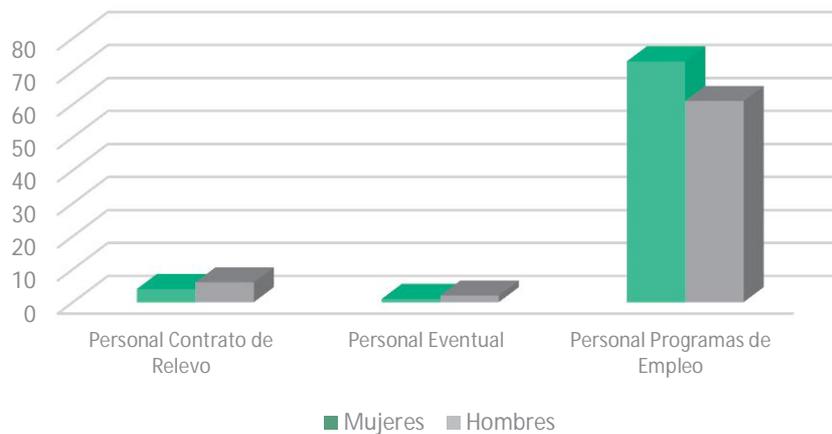
Altas por grupo profesional: Funcionariado



Altas por grupo profesional: Laborales

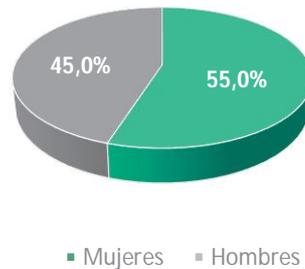


Altas por grupo profesional: Contrato de relevo, eventuales y Programas de Empleo



Se planteaba la hipótesis de que el Personal de los Programas de Empleo, al ser tan numeroso respecto a las demás categorías, podría aportar una visión sesgada. Los porcentajes —si se excluye esta Tipología de contratación— se mantienen similares, como se representa en la siguiente gráfica:

Altas por Régimen Jurídico/Tipología de contratación  
exceptuando Programas de Empleo



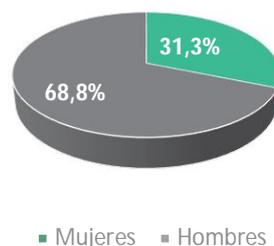
### Asignación temporal de funciones.

El Área de Recursos Humanos aporta información de forma anonimizada y desagregada por sexo de los datos del personal municipal que durante el periodo de referencia han tenido asignadas, formalmente mediante una resolución administrativa y de manera temporal, funciones correspondientes a otro puesto de trabajo y por lo que han percibido la diferencia retributiva correspondiente. Los datos son los siguientes:

ASIGNACIÓN TEMPORAL DE FUNCIONES	
Mujeres	5
Hombres	11
<b>Total</b>	<b>16</b>

Las personas que han asumido estas funciones han sido un 31,3% mujeres y un 68,8% varones, como se refleja en la siguiente tabla:

Asignación temporal de funciones



## Análisis detallado de procesos de selección.

Se ha realizado un análisis más detallado de algunos de los procesos de selección realizados en el periodo de mayo a diciembre de 2021 y que han sido los siguientes:

TIPOLOGÍA	PROCESOS DE SELECCIÓN
EMPLEO TEMPORAL	Dos Puestos de Docente/tutor/a. Proceso Urgente.
	Dos Puestos de Técnicas/os de Administración General y Lista de espera (rama jurídica). Urgente.
	Un Puesto de Ingeniera/o Técnico Industrial. Urgente.
PROVISION DE PUESTOS	Dos puestos de administrativa/o en Comisión de Servicios.

Las personas incluidas en las **listas definitivas** en cada uno de los procesos han sido las siguientes:

EMPLEO TEMPORAL PUESTO	SEXO		TOTAL
	M	H	
Docente-tutor/a 1 (Grupo C1)	1	3	4
Docente (Grupo C1)	-	8	8
Dos Puestos de Técnicas/os de Administración General y Lista de Espera (rama jurídica) urgente	10	5	15
Un Puesto de Ingeniera/o Técnica/o Industrial urgente	4	13	17
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>29</b>	<b>44</b>

PROVISION DE PUESTOS PUESTO	SEXO		TOTAL
	M	H	
Dos puestos de administrativa/o en Comisión de Servicios	1	1	2
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

En el caso de los procesos de selección de empleo temporal han sido admitidas un 34,1% de mujeres y un 65,5% de hombres. Para la provisión de puestos, los porcentajes se presentan equiparados.

Las **personas declaradas aptas** para los diferentes puestos ofertados han sido las siguientes:

EMPLEO TEMPORAL PUESTO	SEXO		TOTAL
	M	H	
Docente-tutor/a SANT0208/1 (Grupo C1)	-	1	1
Docente SANT0208/2 (Grupo C1)	-	1	1
Dos Puestos de Técnicos/as de Administración General y Lista de espera (rama jurídica) urgente	2	-	2
Lista de espera	3	1	4
Un Puesto de Ingeniera/o Técnico Industrial urgente	-	1	1
<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>9</b>

PROVISION DE PUESTOS Puesto	SEXO		TOTAL
	M	H	
Dos puestos de administrativa/o en Comisión de Servicios	1	1	2
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

En el caso de Empleo temporal han sido 5 mujeres y 4 hombres, aunque si se excluyen las personas en listas de espera, son 2 mujeres y 4 hombres. En la Provisión de puestos, han sido declaradas aptas para el puesto, una mujer y un hombre.

### **Tribunales calificadoros en los procesos de selección.**

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 dedica su Artículo 60 a los órganos de selección con la siguiente mención:

1. *Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.*
2. *El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.*
3. *La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.*

Se establece que su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de las personas que los componen, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. Se menciona como una tendencia, pero no como obligatoriedad. En línea con lo planteado en el Artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres:

*Todos los tribunales y órganos de selección del personal de la Administración General del Estado y de los organismos públicos vinculados o dependientes de ella responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.*

Los Tribunales Calificadores de los procesos de selección mencionados anteriormente han estado constituido por las siguientes personas:

TRIBUNALES CALIFICADORES	SEXO		TOTAL
	M	H	
Presidencia	1	3	4
Otros	8	14	22
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>17</b>	<b>26</b>
<b>Porcentajes</b>	<b>34,6%</b>	<b>65,4%</b>	

En el caso del empleo laboral, las diferencias en los porcentajes se incrementan, como se puede apreciar en la siguiente tabla:

TRIBUNALES CALIFICADORES. EMPLEO LABORAL	SEXO		TOTAL
	M	H	
Presidencia	-	3	3
Otros	5	10	15
<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>13</b>	<b>18</b>
<b>Porcentajes</b>	<b>27,8%</b>	<b>72,2%</b>	

Se han observado diferencias entre las personas nombradas para formar parte de los tribunales y las **personas que finalmente han constituido los tribunales**, en este último caso la información es la que se muestra en la siguiente tabla:

TRIBUNALES CALIFICADORES	SEXO		TOTAL
	M	H	
Presidencia	1	3	4
Otros	2	8	10
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>11</b>	<b>14</b>
<b>Porcentajes</b>	<b>21,4%</b>	<b>78,6%</b>	

Los tribunales calificadores de los procesos de selección han sido órganos masculinizados, superando los varones —en todos los análisis realizados— el 60%.

## 5. CONDICIONES LABORALES: CONTRATACIÓN E INCAPACIDADES TEMPORALES.

Las condiciones laborales vienen reguladas en el Acuerdo de materias y condiciones de trabajo comunes del personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Parla publicado en el B.O.C.M. Núm. 234 del 1 de octubre de 2018.

*Capítulo I. Disposiciones generales.*

*Capítulo II. Interpretación, vigilancia, estudio y aplicación del Acuerdo.*

*Capítulo III. Organización del trabajo.*

*Capítulo IV. Relación de puestos de trabajo y principios organizativos de estructura.*

*Capítulo V. Oferta de empleo público y carrera profesional.*

*Capítulo VI. Jornada laboral.*

*Capítulo VII. Permisos, vacaciones, licencias y medidas de conciliación.*

*Capítulo VIII. Situaciones administrativas de los funcionarios y situaciones del personal laboral.*

*Capítulo IX. Sistema de clasificación profesional.*

*Capítulo X. Condiciones económicas.*

*Capítulo XI. Beneficios sociales.*

*Capítulo XII. Formación continua.*

*Capítulo XIII. Salud laboral y vestuario.*

*Capítulo XIV. Igualdad entre mujeres y hombres.*

*Capítulo XV. Asignación de recursos y racionalización de las estructuras de negociación y participación.*

*Capítulo XVI. Régimen disciplinario.*

*Capítulo XVII. Derecho supletorio.*

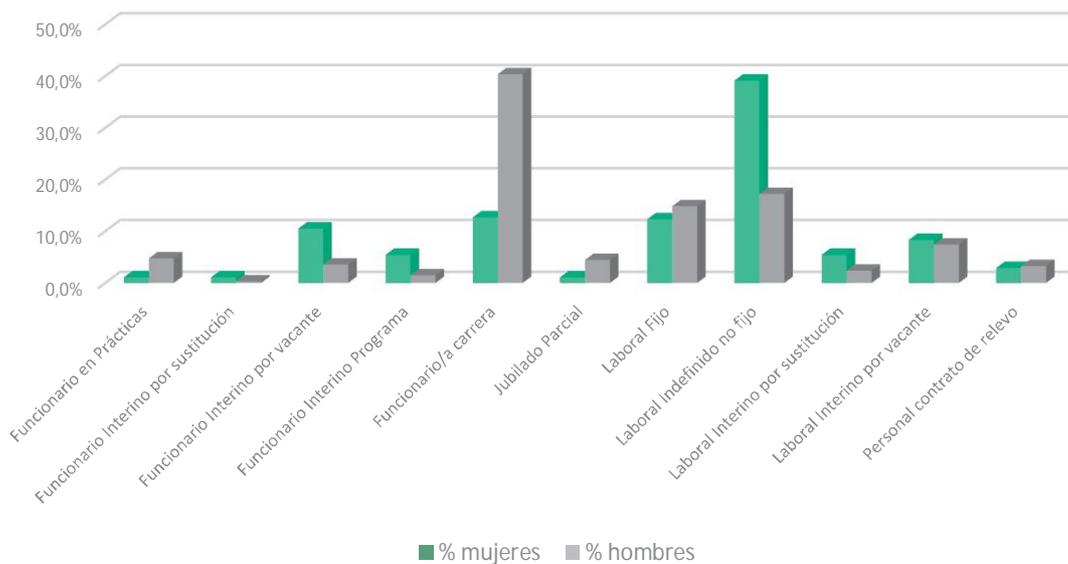
Este apartado recoge los aspectos no contemplados en otros de manera específica. En concreto, se abordan los aspectos referidos a la tipología contractual de la plantilla del Ayuntamiento de Parla junto con los movimientos de personal por bajas incapacidad temporal.

## Distribución de la plantilla por relaciones jurídicas. Fijeza y temporalidad.

Se muestra a continuación la tipología de relaciones jurídicas de la plantilla con el Ayuntamiento y figuras de contratación a fecha de 30 de diciembre de 2021:

RELACIÓN JURÍDICA	TOTALES		%		GAP
	M	H	M	H	
Funcionario en Prácticas	3	16	1,1%	4,7%	-3,7
Funcionario Interino por sustitución	3	1	1,1%	0,3%	0,8
Funcionario Interino por vacante	29	12	10,5%	3,6%	6,9
Funcionario Interino Programa	15	5	5,4%	1,5%	4,0
Funcionario/a carrera	35	136	12,7%	40,4%	<b>-27,7</b>
Jubilado Parcial	3	15	1,1%	4,5%	-3,4
Laboral Fijo	34	50	12,3%	14,8%	-2,5
Laboral Indefinido no fijo	108	58	39,1%	17,2%	<b>21,9</b>
Laboral Interino por sustitución	15	8	5,4%	2,4%	3,1
Laboral Interino por vacante	23	25	8,3%	7,4%	0,9
Personal contrato de relevo	8	11	2,9%	3,3%	-0,4
<b>Total</b>	<b>276</b>	<b>337</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	

Distribución por tipo de relación jurídica



En términos de vinculación jurídica, se observa una clara diferencia significativa en el número de mujeres y hombres **Funcionarios de carrera**: 136 hombres y 35 mujeres. Estos datos suponen una brecha, en términos de GAP, de **-27,7** puntos. Esta realidad puede explicarse por la mayor presencia de hombres en la Policía Local.

Con respecto a las categorías de **Indefinido no fijo** encontramos que hay casi el doble de mujeres (108) que de hombres (58) que suponen un GAP de **21,9** puntos. De la misma manera, podría explicarse, en parte, por la feminización del área social, un área en la que la relación laboral con la empresa ha sido predominantemente Indefinida no fija y en la que encontramos un mayor número de mujeres.

El análisis anterior nos lleva a concluir que en el Ayuntamiento de Parla existe claramente una menor estabilidad en el empleo en el caso de las mujeres. No obstante, esta situación se encuentra en vías de equilibrarse con el actual proceso de estabilización del personal.

## Bajas por incapacidad temporal.

Se aportan los datos sobre todos los procesos de IT de la plantilla que han estado vigentes en el periodo de mayo a diciembre de 2021 con independencia de su fecha de inicio o finalización. Asimismo, se incluyen los datos de los procesos de IT de la plantilla iniciados y finalizados durante el periodo concernido.

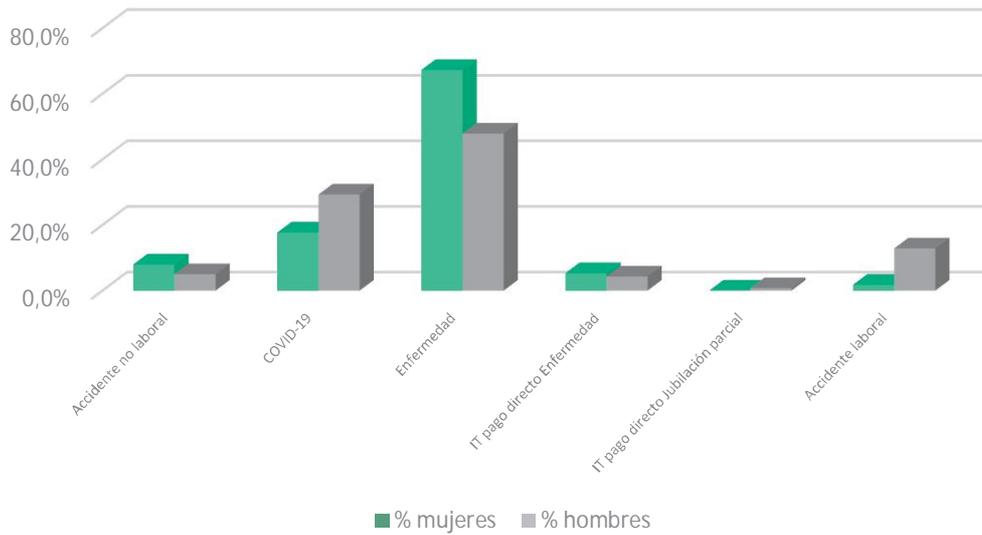
Por último, se incluyen datos del número de casos vigentes y de los días de IT en el periodo considerado del personal temporal.

PROCESOS DE IT VIGENTES EN 2021	TOTALES			%		
	PLANTILLA	M	H	PLANTILLA	M	H
Procesos IT's	253	113	140	41,3%	40,9%	41,5%
Días IT's	9.675	5.331	4.344	6,2%	7,6%	5,1%

Desglosando los datos se aprecia que, aunque se producen más bajas de hombres que de mujeres, la duración (en número de días) es mayor en el caso de las mujeres que en de los hombres. Sería interesante realizar un análisis más exhaustivo para conocer las razones de este desequilibrio.

RELACIÓN JURÍDICA	TOTALES		%		GAP
	M	H	M	H	
Accidente no laboral	9	7	8,0%	5,0%	3,0%
COVID-19	20	41	17,7%	29,3%	-11,6%
Enfermedad	76	67	67,3%	47,9%	<b>19,4%</b>
IT pago directo Enfermedad	6	6	5,3%	4,3%	1,0%
IT pago directo Jubilación parcial	0	1	0,0%	0,7%	-0,7%
Accidente laboral	2	18	1,8%	12,9%	-11,1%
<b>Total</b>	<b>113</b>	<b>140</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	

Tipología de bajas por incapacidad temporal



A la vista de las tabla y gráfica anteriores donde se muestran los datos por tipo de baja, las mayores diferencias entre mujeres y hombres corresponden a las bajas por enfermedad, que se dan en mayor proporción en las mujeres, y por COVID-19 que se producen, en este caso, en mayor medida en hombres. Esta última diferencia es similar a la encontrada en el caso de las bajas por accidente laboral. Se necesitarían igualmente más datos para concluir las posibles razones de esta realidad.

## 6. RETRIBUCIONES.

De acuerdo al Real Decreto 902/2020 el análisis de la política retributiva pasa, en primer lugar, por disponer de un registro retributivo que permita el análisis pormenorizado de los salarios percibidos en sus diferentes conceptos. Como señala en el Artículo 5 referido a las normas generales sobre el registro retributivo:

*Deberán establecerse en el registro retributivo de cada empresa, convenientemente desglosadas por sexo, la media aritmética y la mediana de lo realmente percibido por cada uno de estos conceptos en cada grupo profesional, categoría profesional, nivel, puesto o cualquier otro sistema de clasificación aplicable. A su vez, esta información deberá estar desagregada en atención a la naturaleza de la retribución, incluyendo salario base, cada uno de los complementos y cada una de las percepciones extrasalariales, especificando de modo diferenciado cada percepción.*

Se trata, en última instancia, de determinar la **existencia o no de Brecha Retributiva** entre mujeres y hombres considerando que ésta no ha de superar el 25%, en cuyo caso se ha de justificar su existencia de manera objetiva para determinar que no es atribuible a ningún tipo de discriminación de género. Cuando se habla de Brecha Salarial es preciso tener en cuenta una multitud de variables que determinan la existencia de la misma. Así se pueden contemplar las percepciones brutas en las se incluyen: tipo de contrato, salario base, bajas y/o excedencias, horas extra, pluses diversos y percepciones extrasalariales.

Por otro lado, es necesario disponer de un elemento de referencia que permita una comparación de las retribuciones que se asignan a los diferentes puestos de trabajo eliminando cualquier prejuicio sobre el valor de estos. En este sentido, el sistema de valoración de puestos de trabajo con perspectiva de género es el procedimiento adecuado para ello.

El registro salarial y la valoración de puestos de trabajo ha de permitir una auditoría retributiva que arroje información suficiente para valorar la presencia o no del **Principio de transparencia retributiva y obligación de igual retribución por trabajo de igual valor**. Así se establece en el Capítulo II del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres. En esta misma referencia normativa se establecen los tres instrumentos que permiten garantizarlo como se explicita en su Artículo 3. Principio de transparencia retributiva:

*El principio de transparencia retributiva se aplicará, al menos, a través de los instrumentos regulados en el presente real decreto: los registros retributivos, la auditoría retributiva, el sistema de valoración de puestos de trabajo de la clasificación profesional contenida en la empresa y en el convenio colectivo que fuera de aplicación y el derecho de información de las personas trabajadoras.*

Si bien, esta obligatoriedad está asignada al personal laboral, en esta ocasión y para el cálculo de las diferencias salariales, se han tomado como referencia los salarios de todo el personal municipal independientemente de la relación laboral. Es decir, no se ha diferenciado el personal funcionario de carrera o interino del personal laboral o eventual en los cálculos de medias salariales y complementos.

El Ayuntamiento de Parla cuenta con un programa de gestión de nóminas que permitiría un análisis detallado de las variables que se estipulan como obligatorias según el Real Decreto 902/2020.

A continuación, se muestran las **diferencias salariales** a partir de las fuentes facilitadas por el departamento de Recursos Humanos que detallan las percepciones asignadas y percibidas por parte de cada persona de la plantilla con el detalle de: sexo de la persona, nivel, puesto, departamento, salario base y complementos.

Para el cálculo de la diferencia salarial se ha utilizado, en este caso, la siguiente fórmula<sup>2</sup>:

$$\text{Diferencia salarial} = \frac{\text{Retribución hombres} - \text{Retribución mujeres}}{\text{Retribución hombres}}$$

Un resultado positivo indica una diferencia a favor de los hombres y negativo a favor de las mujeres. En este caso, un resultado positivo indica una diferencia a favor de los hombres y negativo a favor de las mujeres; a diferencia de cómo se interpreta en el caso del cálculo del GAP:

- >0%. Significa que las mujeres cobran menos que los hombres.
- =0%. Significa que las mujeres cobran igual que los hombres.
- <0%. Significa que las mujeres cobran más que los hombres.

La diferencia salarial puede establecerse tomando como referencia, por un lado, lo realmente percibido y, por otro, lo que se debería percibir introduciendo correcciones para calcular las cantidades del salario equiparado mediante metodologías de "normalización" y "anualización" y así permitir realizar comparaciones entre grupos desiguales:

- ▶ Normalización: transformación de las cantidades de manera que resulten comparables atendiendo al criterio de porcentaje de jornada.
- ▶ Anualización: transformación de las cantidades percibidas en contratos que no alcanzan la totalidad del año de manera que resulten comparables atendiendo al criterio del periodo completo de análisis, 1 año.

No ha sido posible calcular los cálculos de las retribuciones equiparadas mediante las transformaciones anteriormente descritas ya que la información aportada no lo permitía tal y como se explica a continuación.

En el caso del Ayuntamiento de Parla, la información aportada por el Área de Recursos Humanos ha sido la referida a las retribuciones básicas y complementarias asignadas, gratificaciones y productividad, y en especies percibidas (periodo 2021, asignadas).

Se han subdividido en aquellas cuya percepción es de carácter **fijo y periódico** y las que tienen carácter **variable**. En relación a las primeras, se han aportado las cuantías asignadas por concepto salarial, en cómputo anual para el ejercicio 2021 y con independencia de su devengo efectivo. Es decir, no ha sido posible aportar información **sobre las percepciones "realmente percibidas"**. En este sentido, no ha sido posible realizar las transformaciones referidas a la equiparación ya que tampoco se dispone de información relativa a la parcialidad o reducción de las jornadas o a los cambios en la situación contractual de la plantilla a lo largo del periodo analizado.

En relación a las que tienen carácter **variable**, sí se han aportado las efectivamente percibidas en el periodo objeto de estudio (mayo a diciembre de 2021). En este caso, a pesar de mostrarse las cantidades referidas solo a 8 meses, no se han anualizado ya que algunos de los complementos son puntuales (en el periodo anual) como las gratificaciones extraordinarias o las indemnizaciones.

---

<sup>2</sup>Tomado de: Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades. "Herramienta de autodiagnóstico de brecha salarial de género. Guía de uso". 2015.

## Diferencias del salario base y bruto.

Las medias de **salario base asignado** (sin equiparar lo percibido ya que no se dispone de dicha información) obtenidas son las que se incluyen a continuación:

MEDIAS DE SALARIO	PLANTILLA	M	H	DIFERENCIA SALARIAL
Medias del Salario Base	15.562,56 €	16.822,32 €	14.530,83 €	-15,8%
Medias del Salario Bruto	35.122,50 €	33.854,34 €	36.161,11 €	6,4%

Según los datos se observa que la diferencia salarial es de **-15,8%** a favor de las mujeres. Esta realidad es coherente con la distribución de la plantilla en los diferentes niveles administrativos de encuadramiento donde las mujeres ocupan mayormente los niveles A1 y A2 y los hombres C1 y E.

Aun así, el dato no está en la línea de obtenidos en diferentes estudios referidos a la brecha salarial en las administraciones públicas que lo sitúa en torno al 8% a favor de los hombres. La explicación a esta discordancia puede deberse a hecho de no haber registrado los salarios realmente percibidos de mujeres y hombres. En este caso son las mujeres las que desarrollan su actividad profesional, en mayor medida que los hombres, mediante contratos temporales y a jornada parcial. De haber registrado este tipo de información es probable que la diferencia salarial se situase a favor de los hombres.

Por otro lado, se aprecia cómo la diferencia del salario bruto es de un **6,4%** a favor de los hombres. El hecho de recoger, el salario bruto, todos los complementos percibidos indica (al compararlo con el salario base) que las diferencias se deben a la percepción de complementos salariales y extrasalariales a favor de los hombres. Es por tanto necesario realizar un análisis más detallado de las asignaciones de los diferentes complementos.

## Complementos y otras percepciones salariales.

En el Ayuntamiento de Parla se aplican 25 complementos y otras 2 percepciones que corresponden a indemnizaciones por finalización de contrato o despidos por causas objetivas. Éstos últimos no se han tenido en cuenta para el análisis de los complementos ya que no se consideran salario. Además, las Pagas Extraordinarias están contabilizadas dentro del Salario Base.

Realizadas estas aclaraciones se muestran a continuación los complementos analizados divididos en dos tipologías tal y como se han facilitados los datos:

	MEDIAS COMPLEMENTOS	PLANTILLA	M	H	DIFERENCIA SALARIAL
PERCEPCIONES FIJAS Y/O PERIÓDICAS	Antigüedad (personal funcionario y laboral)	1.873,87 €	1.837,58 €	1.903,59 €	3,5%
	Complemento Destino (personal funcionario)	2.081,71 €	1.705,73 €	2.389,63 €	28,6%
	Complemento Especifico (personal funcionario)	6.730,19 €	3.741,08 €	9.178,25 €	59,2%
	Complemento de Puesto (personal laboral)	5.177,53 €	6.484,71 €	4.106,97 €	-57,9%
	Complemento Guardias (personal laboral)	99,10 €	3,94 €	177,04 €	97,8%
	Complemento Disponibilidad (personal laboral)	332,70 €	311,40 €	350,14 €	11,1%
	Complemento Turnicidad (personal laboral)	138,46 €	127,67 €	147,29 €	13,3%
	Complemento Nocturnidad (personal laboral)	28,63 €	0,00 €	52,08 €	100,0%
	Complemento Toxicidad (personal laboral)	13,62 €	16,65 €	11,15 €	-49,3%
	Complemento Esp. Responsabilidad. (personal laboral)	106,42 €	133,76 €	84,03 €	-59,2%
	Complemento Personal de Unificación	10,93 €	3,10 €	17,34 €	82,1%
	Complemento Jornada Partida (personal laboral)	40,89 €	26,48 €	52,68 €	49,7%
	CPT (personal funcionario)	5,67 €	0,00 €	10,31 €	100,0%
	Complemento Productividad. Ordinario. (personal funcionario y laboral)	1.609,94 €	1.932,91 €	1.345,43 €	-43,7%
	Paga Complemento Especifico (personal funcionario)	560,85 €	311,76 €	764,85 €	59,2%
PERCEPCIONES VARIABLES	Complemento Productividad Extraordinario (personal funcionario y laboral)	272,61 €	207,03 €	326,31 €	36,6%
	Gratificaciones Extraordinarias (personal funcionario)	335,61 €	1,52 €	609,22 €	99,8%
	Horas Extraordinarias (personal laboral)	2,49 €	3,77 €	1,43 €	-163,1%
	Indemnización por razón servicio (personal funcionario)	12,04 €	26,73 €	0,00 €	
	FAS (personal funcionario y laboral)	47,25 €	55,10 €	40,83 €	-34,9%
	Aportación del Promotor al Plan de Pensiones (personal funcionario y laboral)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
	Retribuciones en especie (personal funcionario y laboral)	0,68 €	0,57 €	0,76 €	25,1%
	Dietas Tribunales (personal funcionario y laboral)	1,29 €	0,78 €	1,71 €	54,5%
	DFA (personal laboral)	74,77 €	93,73 €	59,24 €	-58,2%
Vacaciones. (personal funcionario y laboral)	2,71 €	6,02 €	0,00 €		
	<b>Total</b>	<b>19.559,94 €</b>	<b>17.032,02 €</b>	<b>21.630,28 €</b>	<b>21,3%</b>

Según la tabla anterior se observa que las 15 del total de percepciones tienen una diferencia a favor de los hombres mientras que son 9 a favor de las mujeres. Solo una de ellas no refleja aportaciones ni a mujeres ni a hombres.

Los complementos con mayores diferencias a favor de los hombres son los correspondientes a **Complemento de Nocturnidad**, **CPT**, **Gratificaciones**, **Complemento Guardias** y **Complemento Personal de Unificación** con valores

entre el **82,1** y el **100,0%**. Las dos primeras, del 100%, sólo las perciben los hombres. Además, de estos complementos solo las Gratificaciones son variables, el resto fijas o periódicas.

Por otro lado, las que arrojan diferencias a favor de las mujeres son **Indemnización por Razón de Servicio**, **Vacaciones** y **Horas Extraordinarias**. Las 2 primeras solo las han percibido mujeres mientras que la correspondiente a las Horas Extraordinarias muestra una diferencia de **-163,1%**. Todos estos complementos corresponden a gratificaciones variables.

Por último, señalar que la diferencia salarial teniendo en cuenta todos los complementos salariales corresponde a un **21,3%**. Esta diferencia explicaría la distancia entre las encontradas en el salario base (de -15,8%) y el salario bruto (del 6,4%).

## Salarios por niveles administrativos.

A continuación, se muestran las diferencias salariales según niveles de encuadramiento de mujeres y hombres. En esta primera tabla las referidas al Salario Base:

MEDIAS NIVELES ADMINISTRATIVOS (SALARIO BASE)	PLANTILLA	M	H	DIFERENCIA SALARIAL
Nivel A1	23.593,34 €	23.100,93 €	24.119,72 €	4,2%
Nivel A2	21.390,73 €	22.784,01 €	18.191,35 €	<b>-25,2%</b>
Nivel C1	12.868,17 €	15.979,51 €	12.489,77 €	<b>-27,9%</b>
Nivel C2	13.651,62 €	13.269,81 €	14.463,86 €	8,3%
Nivel E	13.779,99 €	14.042,17 €	13.618,64 €	-3,1%

De acuerdo a la tabla anterior, se aprecian diferencias salariales a favor de las mujeres por encima del 25% en los **niveles A2 y C1** con porcentajes de **-25,2%** y **-27,9%** respectivamente. El resto son inferiores al 10%. Esta realidad explicaría las diferencias globales encontradas en las tablas globales de distribución la plantilla en su totalidad en los diferentes niveles.

Por otro lado, se muestran a continuación las diferencias referidas al Salario Bruto (incluidos los complementos salariales y extrasalariales):

MEDIAS NIVELES ADMINISTRATIVOS (SALARIO BRUTO)	PLANTILLA	M	H	DIFERENCIA SALARIAL
Nivel A1	50.683,14 €	49.466,45 €	51.983,73 €	4,8%
Nivel A2	40.031,22 €	39.515,68 €	41.215,05 €	4,1%
Nivel C1	38.995,13 €	33.382,42 €	39.677,76 €	<b>15,9%</b>
Nivel C2	29.313,03 €	29.339,58 €	29.256,56 €	-0,3%
Nivel E	22.494,27 €	27.640,62 €	19.327,28 €	-43,0%

En esta tabla se aprecia cómo las diferencias resultantes reflejan una ventaja a favor de los hombres (destacando el **15,9%** en el **Nivel C1**) salvo en el Nivel E y de manera prácticamente despreciable en el C2. De la misma manera que en la anterior gráfica, explicaría las diferencias encontradas en las tablas globales de la plantilla en su totalidad para las diferencias del Salario Bruto. En este caso, ninguna de ellas supera el 25%.

## 7. FORMACIÓN.

La **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres** recoge la obligatoriedad de la Igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesionales, y en las condiciones de trabajo.

La citada Ley establece que la *"Administración General del Estado y los organismos públicos vinculados o dependientes de ella impartirán cursos de formación sobre la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y sobre prevención de la violencia de género, que se dirigirán a todo su personal"*. (Artículo 61).

El **Acuerdo materias y condiciones de trabajo comunes del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Parla** en su última actualización de 16 de mayo de 2029 dedica el Capítulo XII a la regulación de la Formación Continua que como se expresa *"se configura como un derecho individual de todos los empleados públicos"* y *"con la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral"*.

La formación es uno de los pilares fundamentales para el desarrollo profesional dentro de cualquier organización y la misma debe garantizar que mujeres y hombres puedan participar en igualdad de condiciones y se puedan beneficiar de la misma en igual medida.

El Ayuntamiento de Parla ha desarrollado en el periodo analizado (mayo-diciembre 2021) las siguientes acciones formativas:

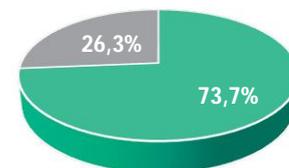
- ▶ Curso Rol de apoyo.
- ▶ Curso online Violencia Sexual.
- ▶ Jornadas formativas Actualizando la mirada interdisciplinar sobre la Violencia de Género.
- ▶ Formación dirigida a efectivos de la Policía Local.

Se muestra el detalle a continuación:

### Curso presencial "Rol de Apoyo".

Organizado por el Área del Centro Ocupacional, con una duración de 26 horas.

Han participado 14 mujeres y 5 hombres del Centro Ocupacional que tiene una plantilla feminizada.

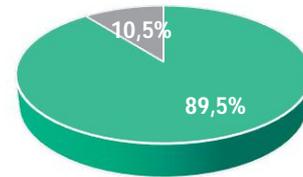


■ Mujeres ■ Hombres

### Curso online “Violencia Sexual”.

Organizado por la Concejalía de Igualdad, Feminismo y LGTBI, con una duración de 6 horas.

Han participado 17 mujeres y 2 hombres de la plantilla municipal.

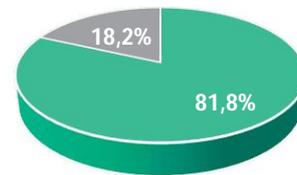


■ Mujeres ■ Hombres

### Jornadas formativas presenciales “Actualizando la mirada interdisciplinar sobre la Violencia de Género”.

Organizado por la Concejalía de Igualdad, Feminismo y LGTBI, con una duración de 10 horas.

Esta acción estaba dirigida a profesionales del ámbito social. Participaron 18 mujeres y 4 hombres.



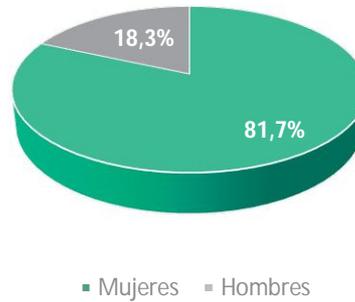
■ Mujeres ■ Hombres

También se ha desarrollado una **acción formativa en el Área de Policía Local** dirigida a sus efectivos de la que no se dispone de información de contenidos y participación. Es un colectivo muy masculinizado por lo que se puede suponer que la participación habrá sido fundamentalmente de varones.

Los datos totales de **participación** de las acciones de las que se dispone de información son los siguientes:

ACCIONES FORMATIVAS	SEXO		TOTAL
	M	H	
Curso Rol de apoyo	14	5	19
Curso online Violencia Sexual	17	2	19
Jornadas formativas Actualizando la mirada interdisciplinar sobre la Violencia de Género	18	4	22
<b>Total</b>	<b>49</b>	<b>11</b>	<b>60</b>
<b>Porcentajes</b>	<b>81,7%</b>	<b>18,3%</b>	

Participación en acciones formativas



La participación de mujeres es mayoritaria en todas las acciones formativas sobre cuidados y violencia de género, en el periodo analizado.

El Ayuntamiento de Parla dispone de un registro informático de los datos relativos a la formación que imparte el Ayuntamiento dentro de su Plan de Formación, pero no de aquellas acciones formativas que se desarrollan fuera de la institución. Por ello no es posible conocer el nivel formativo en igualdad y género de la totalidad de la plantilla.

Se recomienda la creación de una herramienta informática que facilite la obtención de esta información, que puede ser ampliable a la formación en otros ámbitos, al objeto de conocer toda la formación y cualificación de la plantilla, que debería ser completada con el aporte de información por parte de la plantilla de aquellos títulos, diplomas o certificados de aquellas formaciones que vayan realizando.

## 8. PROMOCIÓN.

La prohibición de discriminación directa o indirecta en la promoción profesional se constata en el Artículo 24.2 del **Estatuto de los Trabajadores** pudiéndose proponer medidas de acción positiva para garantizar la equidad en los procesos de promoción:

*Artículo 24.2.*

*2. Los ascensos y la promoción profesional en la empresa se ajustarán a criterios y sistemas que tengan como objetivo garantizar la ausencia de discriminación, tanto directa como indirecta, entre mujeres y hombres, pudiendo establecerse medidas de acción positiva dirigidas a eliminar o compensar situaciones de discriminación.*

El **Acuerdo materias y condiciones de trabajo comunes del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Parla** en su última actualización de 16 de mayo de 2029 incluye la siguiente información.

*Sección 3ª. Carrera administrativa, promoción profesional, funcionarización y evaluación del desempeño.*

*Artículo 16. Carrera Administrativa y Promoción Profesional.*

- 1. Los funcionarios de carrera y personal laboral tendrán derecho a la promoción profesional, con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad, y mediante los procedimientos previstos en la legislación vigente. (...)*
- 2. Durante la vigencia del presente Acuerdo, se tenderá a que las Ofertas de Empleo Público incluyan la cobertura de plazas vacantes y dotadas presupuestariamente, mediante procesos de promoción interna. El personal laboral fijo podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna en los términos previstos en la Disposición Transitoria 2ª TREBEP.*
- 3. Los criterios generales que regirán la promoción interna del personal funcionario y la promoción profesional del personal laboral se negociarán en el segundo nivel de negociación.*

Un procedimiento de promoción neutro debe garantizar que sus criterios no contengan requisitos con consecuencias discriminatorias, es decir, se deben valorar criterios objetivos relacionados con los méritos, las capacidades, las aptitudes, la idoneidad, etc. Las discriminaciones en el ámbito de la promoción tienen una incidencia directa en la segregación del trabajo de forma vertical, condicionando la elección de las personas trabajadoras destinadas a ocupar puestos de mayor cualificación dentro del organigrama de la organización.

## Procesos de promoción interna.

En el periodo analizado se han convocado dos procesos de promoción interna:

- ▶ 9 de abril de 2021. Convocatoria para cubrir **5 plazas de oficial del cuerpo de Policía Local** del Ayuntamiento de Parla mediante promoción interna independiente y por el procedimiento de concurso-oposición.
- ▶ 10 de agosto de 2021. Convocatoria del proceso selectivo para la cobertura como personal laboral mediante promoción interna y por el sistema de concurso oposición de **una plaza de Auxiliar Administrativo** vacante de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Parla.

Las personas admitidas en las **listas definitivas** han sido las que se indican a continuación:

PUESTOS	SEXO		TOTAL
	M	H	
Oficial Policía Local (5 plazas)	-	31	31
Auxiliar Administrativo de personal laboral (Una plaza)	-	5	5
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

En consonancia con estos datos, las personas promocionadas han sido 5 hombres (Policía Local) y un auxiliar administrativo, también varón.

Ambas convocatorias definen el procedimiento de la constitución de los **tribunales calificadoros** en los siguientes términos:

*La composición del órgano técnico de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 TREBEP y 12 del Acuerdo de Materias y Condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Parla. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).*

Haciendo referencia explícita a la constitución de un órgano de selección paritario.

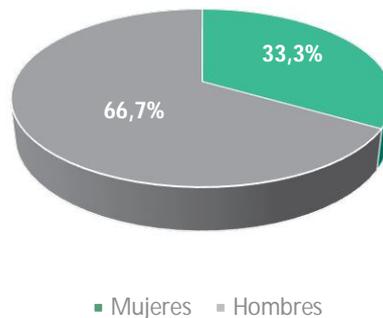
Los tribunales que finalmente se han constituido han estado conformados por 12 hombres y 6 mujeres. Se muestra el detalle de las funciones asumidas por sus distintos miembros en cada uno de los procesos de promoción:

MIEMBROS	OFICIAL POLICÍA LOCAL		AUXILIAR ADM.	
	M	H	M	H
Presidencia	-	1	-	1
Presidente suplente	-	1	-	-
Vocal/Secretario	-	1	-	1
Vocal/Secretario suplente	-	1	-	-
Vocal	1	2	1	2
Vocal suplente	2	1	-	-
Asesoras/es	-	-	1	-
Observadoras/es	-	-	1	1
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>5</b>

Los datos totales de la composición de los tribunales aportan información que ilustra la clara segregación por sexo de sus componentes:

PUESTOS	SEXO		TOTAL
	M	H	
Presidencia	-	2	2
Otros	6	10	16
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>18</b>
<b>Porcentajes</b>	<b>33,3%</b>	<b>66,7%</b>	

Composición de tribunales calificadoros



En la misma línea que lo observado en la constitución de los tribunales calificadoros en los procesos de selección los porcentajes arrojan diferencias que favorecen a los hombres, que han constituido el 66,7% de los puestos frente a un 33,3% que ha sido asumido por mujeres.

## 9. CORRESPONSABILIDAD.

La **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres** reconoce en su Artículo 44 los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

*1. Los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral se reconocerán a los trabajadores y las trabajadoras en forma que fomenten la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, evitando toda discriminación basada en su ejercicio.*

En la misma línea, en su artículo 14.8 fija como criterio general de actuación de los poderes públicos:

*Artículo 14.8. El establecimiento de las medidas que aseguren la conciliación del trabajo y de la vida personal familiar y laboral de las mujeres y los hombres así como el fomento de la corresponsabilidad en las labores domésticas y de atención a las familias.*

La conciliación de la vida personal, familiar y profesional es una de las preocupaciones que se expresa de manera constante y un reto que debe ser abordado desde las políticas públicas. El equilibrio entre el tiempo que una persona dedica a su vida privada (relaciones sociales y desarrollo personal), a su vida familiar (hogar y cuidados) y el tiempo que dedica a su trabajo es una cuestión estructural que afecta a toda la sociedad en su conjunto y a cada persona en particular.

El **Acuerdo materias y condiciones de trabajo comunes del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Parla** (AMC) en su última actualización de 16 de mayo de 2019 establece las medidas de conciliación a las que puede acogerse el personal municipal.

### MEDIDAS DE CONCILIACIÓN

#### Capítulo VII. Permisos, vacaciones, licencias y medidas de conciliación.

Sección 1ª. Permisos.

Artículo 25. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

- a) Permiso por parto.
- b) Permiso retribuido por embarazo.
- c) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple.
- d) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo.
- e) Permiso por razón de violencia de género sobre la empleada pública.
- f) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave.
- g) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia integral, los empleados públicos que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista.

Sección 4ª. Medidas de conciliación.

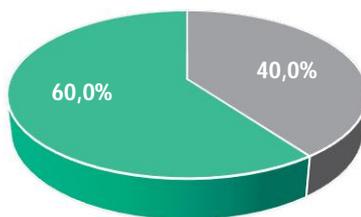
Flexibilidad horaria.

En lo que respecta a este epígrafe, se presentan, desagregados por sexo, los datos correspondientes al personal que ha disfrutado de permisos por nacimiento, el personal con reducción de jornada por cuidado de familiares y los datos relativos al uso de los días/horas por conciliación (recuperables) previstos en el AMC, todo ello, en el periodo considerado de mayo a diciembre de 2021 y que se reflejan en la siguiente tabla:

PERMISOS CONCILIACIÓN	SEXO		TOTAL
	M	H	
Permisos por nacimiento	2	3	5
Personal con reducción de jornada por cuidado de familiares	3	1	4
Permiso (horas) por conciliación recuperable	42,5	6,17	48,67

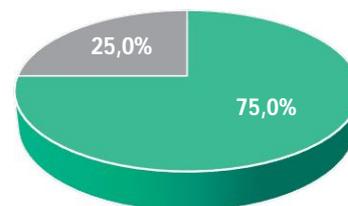
Los porcentajes en cada caso se expresan en las siguientes gráficas:

Permisos por nacimiento



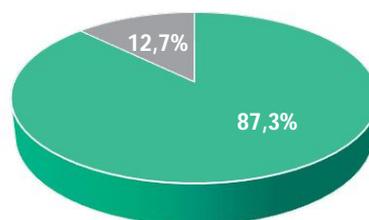
■ Mujeres ■ Hombres

Personal con reducción de jornada por cuidado de familiares



■ Mujeres ■ Hombres

Permiso (horas) por conciliación recuperable



■ Mujeres ■ Hombres

Desde el Ayuntamiento se reconoce “el importante esfuerzo que hace el Ayuntamiento de Parla para que tanto sus empleadas como sus empleados tengan las mismas posibilidades de conciliación”, pero en la práctica se mantienen los desequilibrios en su uso.

Se reconoce que, estructuralmente, la conciliación sigue recayendo mayoritariamente sobre las mujeres. Es importante evidenciar el impacto que está situación tiene en la vida laboral y personal de las mujeres, con menores posibilidades de acceso a la formación y promoción y el efecto directo en las retribuciones.

## Teletrabajo

El teletrabajo es una forma de actividad laboral remunerada que se realiza a distancia respecto del centro de trabajo y que se basa en la utilización de las tecnologías de la información y la telecomunicación.

Como se señala desde el Instituto de las Mujeres<sup>3</sup> el teletrabajo puede suponer la introducción de numerosos beneficios en el mundo laboral, tanto para la empresa como para la plantilla. Pero existen algunos riesgos que conviene tener presentes, de manera que puedan ser previstos y gestionados por empresas y organizaciones. La clave está en potenciar las ventajas y minimizar, incluso neutralizar, los riesgos, mediante un teletrabajo regulado con perspectiva de género, voluntario, de mutuo acuerdo entre las partes, organizado y protocolizado.

Se expresa desde el Área de Recursos Humanos la limitación de los datos obtenidos relativos a este apartado que han sido recabados del Área del Informática. Únicamente se han obtenido datos del personal que, desde el inicio de la pandemia (marzo de 2020) hasta la fecha (30.03.2022) han tenido acceso al sistema de teletrabajo, sin figurar los datos de alta o baja ni el tiempo de permanencia en esta modalidad de trabajo.

En esta ocasión, se ha tomado en consideración todo el personal municipal que ha sido dado de alta en la modalidad de teletrabajo con excepción del personal eventual y los miembros de la corporación.

PERSONAS DADAS DE ALTA EN TELETRABAJO	
Mujeres	172
Hombres	82
<b>Total</b>	<b>254</b>

<sup>3</sup> Instituto de las Mujeres. Boletín: Igualdad en el Empleo. Nº 1. Tomado de: <https://www.igualdadenlaempresa.es/actualidad/boletin>

Las personas usuarias de esta modalidad han sido mayoritariamente mujeres con un 67,7% frente a un 32,3% de varones, como se representa en la siguiente gráfica:



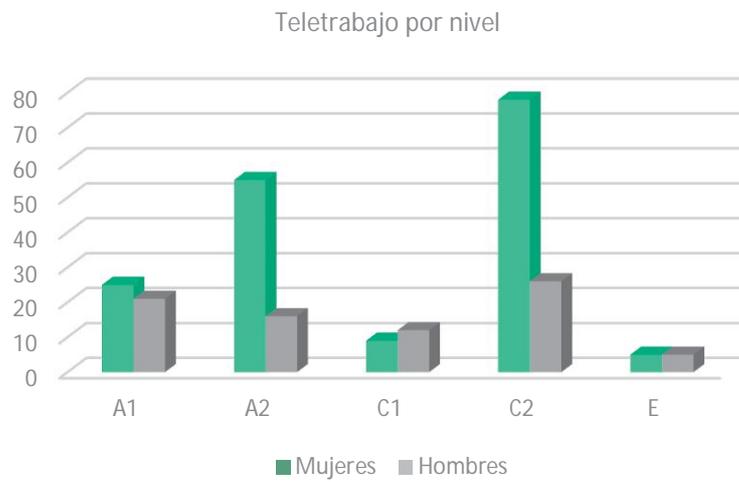
La siguiente tabla muestra la información en función de los niveles de encuadramiento:

PERSONAS DADAS DE ALTA EN TELETRABAJO POR NIVEL						
NIVEL	Nº			%		GAP
	M	H	TOTAL	M	H	
A1	25	21	46	14,5%	26,3%	-11,7%
A2	55	16	71	32,0%	20,0%	<b>12,0%</b>
C1	9	12	21	5,2%	15,0%	-9,8%
C2	78	26	104	45,3%	32,5%	<b>12,8%</b>
E	5	5	10	2,9%	6,3%	-3,3%
<b>Total</b>	<b>172</b>	<b>80</b>	<b>252</b>			

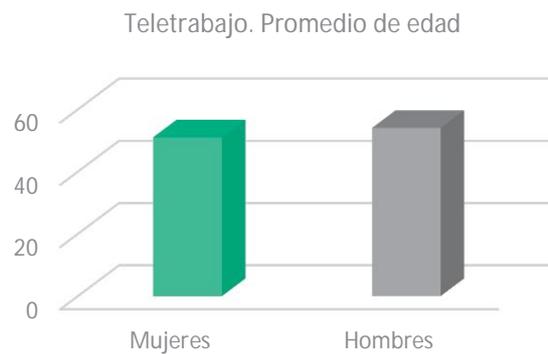
Las mayores diferencias se observan en los niveles A2 y C2, en los que el número de mujeres es considerablemente superior.

Las diferencias vienen explicadas por la segregación por sexo que se da en cada uno de los niveles. Los niveles A2 y C2 están ocupados mayoritariamente por mujeres y el nivel C1 por varones.

La siguiente gráfica muestra la información que ilustra estas diferencias:



El promedio de edad de las mujeres y los hombres que se acogen a esta modalidad es de 51,01 y 54,04 respectivamente, con las diferencias que se evidencian en la siguiente gráfica:



## 10. ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO.

La **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres** define en su artículo 7 el acoso sexual y acoso por razón de sexo:

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

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

Y define en su Artículo 48. Medidas específicas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo las obligaciones de las partes empleadoras en estos términos:

*1. Las empresas deberán 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 de este.*

Con la finalidad de dar respuesta a este requerimiento se inició la elaboración de un Protocolo con la presentación de un borrador en la reunión de la Comisión de Igualdad celebrada el 5 de abril de 2022 en la que se recogieron aportaciones de sus miembros, quedando pendiente para su estudio definitivo.

El Ayuntamiento de Parla firmó el **Protocolo de prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo, orientación sexual y/o identidad de género**, de aplicación en el ámbito laboral municipal y en acuerdo de la representación de la plantilla a través de los sindicatos CCOO, UGT, CGT y CSIF. Fue aprobado en Junta de Gobierno el 3 de junio de 2022.

Se concretaron en el mismo aquellos comportamientos que se califican como acoso por razón de sexo en los siguientes términos:

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

El Protocolo —orientado a la prevención y a la intervención— plantea diferentes actuaciones para dar respuesta a ambas estrategias.

En el caso de medidas para la **prevención** concreta las siguientes, que se presentan de manera abreviada:

- ▶ Compromiso de la entidad con la erradicación del acoso y la defensa de los derechos fundamentales y su difusión.
- ▶ Difusión del protocolo a todo el personal actual y futuro.
- ▶ Acciones de sensibilización, información y formación a toda la plantilla.

- ▶ Acciones formativas específicas en materia de igualdad, dirigidas prioritariamente a las personas que forman parte de las Comisiones.
- ▶ Encuesta de clima laboral.

Así mismo se definen de manera detallada los procedimientos de **actuación**, las garantías del proceso y el régimen disciplinario y sancionador para dar respuestas a las situaciones de acoso que se puedan presentar.

El protocolo define las estrategias a implementar para el seguimiento del mismo.

Se determinan los **órganos** que serán garantes para la aplicación del procedimiento establecido en los casos de acoso:

- A. **Asesoría Confidencial**, con las funciones de la recepción de las denuncias, la supervisión del cumplimiento efectivo de las sanciones y de las medidas correctoras y de la realización del seguimiento y evaluación del protocolo.
- B. **Comisión investigadora**, con las funciones de:
  - ▶ Investigar y valorar la situación denunciada.
  - ▶ Elaborar un informe de valoración con las conclusiones de la investigación, incluyendo los indicios y medios de prueba del caso, sus posibles agravantes y las propuestas de actuación.
  - ▶ Atender las alegaciones que pudieran presentarse al informe de valoración.
  - ▶ Recomendar y gestionar junto con el departamento e recursos humanos las medidas cautelares que se precisen.

La información sobre el acuerdo y la existencia de esta nueva herramienta fue publicada en la web municipal el **9 de junio de 2022**, con el siguiente titular: “El Ayuntamiento de Parla y las secciones sindicales firman un protocolo para prevenir en la plantilla el acoso sexual y por razón de sexo. Para mantener un ambiente de trabajo libre y proteger la seguridad y salud de la plantilla”.

## 6. PLAN DE ACCIÓN

Un Plan de Igualdad constituye una **guía de trabajo** para la implantación de medidas para la igualdad dirigidas a los objetivos establecidos. Es preciso poner el foco en estos últimos, que expresan y concretan aquellos cambios que se pretenden conseguir y que se han establecido a partir del diagnóstico de la situación. Los objetivos serán los que **orientarán todo el desarrollo del Plan, entendiendo las medidas como “instrumentos” para la consecución de las transformaciones que se pretenden.**

Este Plan debe configurarse como una **herramienta de trabajo útil** para el desarrollo de las medidas y para aportar información clara y objetiva de las acciones planificadas en los cuatro años de vigencia a todas las personas que forman parte de la organización.

El Plan se ha organizado en cuatro áreas y trece líneas de trabajo que incluyen un total de 73 medidas.

En cada área se han definido **objetivos**, que serán los cambios que se pretenden conseguir con la implantación de medidas. La información sobre las **medidas** se completa con la definición de la/s área/s responsables de su ejecución y una previsión de calendario para su desarrollo.

La estructura se concreta en las siguientes áreas y líneas de trabajo:

ÁREAS DE TRABAJO	LÍNEAS DE TRABAJO	MEDIDAS	
<b>A1. CULTURA DE IGUALDAD EN LA ORGANIZACIÓN</b>	L1.1. Estructuras de dinamización y seguimiento del Plan de Igualdad Interno.	1	
	L1.2. Información y difusión del Plan de Igualdad Interno.	4	
	L1.3. Formación en materia de igualdad.	17	26
	L1.4. Comunicación interna y externa.	2	
	L1.5. Promoción de las mujeres en puestos de responsabilidad política.	2	
<b>A2. PROCESOS DE GESTIÓN DE PERSONAS Y POLÍTICA RETRIBUTIVA</b>	L2.1. Clasificación profesional.	3	
	L2.2. Selección, contratación y promoción.	15	26
	L2.3. Política retributiva.	8	
<b>A3. ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO Y CONCILIACIÓN</b>	L3.1. Información y sensibilización para el uso de las medidas de conciliación.	2	9
	L3.2. Estrategias para la mejora de las respuestas a la conciliación.	7	
<b>A4. SALUD LABORAL</b>	L4.1. Prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud.	4	
	L4.2. Información y sensibilización sobre acoso sexual y acoso por razón de sexo.	6	12
	L4.3. Atención a mujeres supervivientes de violencia contra las mujeres.	2	
			<b>73</b>

## ÁREA 1. CULTURA DE IGUALDAD EN LA ORGANIZACIÓN.

Esta área tiene como propósito avanzar en la instauración de la igualdad como un pilar esencial en el funcionamiento de la organización. De esta manera se proponen los siguientes **objetivos**:

- ▶ Institucionalizar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres como principio básico y transversal del Ayuntamiento de Parla.
- ▶ Garantizar el acceso a la información por parte de representantes políticos y plantilla sobre el desarrollo y seguimiento del Plan de Igualdad Interno y demás aspectos asociados a la igualdad y las relaciones laborales que les afectan.
- ▶ Garantizar la sensibilización y formación de la plantilla y personal político orientada a la igualdad entre hombres y mujeres y la inclusión de la perspectiva de género en todos los procesos.
- ▶ Garantizar el acceso a información actualizada por parte de la plantilla de todos aquellos aspectos relacionados con la igualdad y las relaciones laborales que les afectan.
- ▶ Generalizar prácticas inclusivas y no sexistas en el uso del lenguaje y las imágenes en el Ayuntamiento de Parla.
- ▶ Garantizar una representación equilibrada de mujeres y hombres en las diferentes estructuras de responsabilidad política atendiendo a posibles discriminaciones verticales u horizontales.

### Línea 1.1. Estructuras de dinamización y seguimiento del Plan de Igualdad Interno.

LÍNEA 1.1.	ESTRUCTURAS DE DINAMIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD INTERNO.		
OBJETIVO	▶ Institucionalizar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres como principio básico y transversal del Ayuntamiento de Parla.		
	MEDIDAS	RESPONSABLES	CALENDARIO
1.	Elaboración del REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO, en el que figuren sus criterios de organización, mecanismos de coordinación y funciones detalladas entre las que se encuentran: ejercer de Observatorio de situaciones de igualdad/desigualdad, así como realizar la dinamización, seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad. Igualmente se deberán concretar las responsabilidades para la gestión de la información entre la plantilla y la Comisión de Seguimiento.	Comisión de Seguimiento	2023

## Línea 1.2. Información y difusión del Plan de Igualdad Interno.

LÍNEA 1.2.	INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD INTERNO.		
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Garantizar el acceso a la información por parte de representantes políticos y plantilla sobre el desarrollo y seguimiento del Plan de Igualdad Interno y demás aspectos asociados a la igualdad y las relaciones laborales que les afectan.</li> </ul>		
MEDIDAS		RESPONSABLES	CALENDARIO
1.	PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNO e información del Diagnóstico y del Plan de Igualdad a toda la plantilla en diferentes formatos y canales: presencial, online, en soporte escrito y visual y que garantice que la información sea accesible a toda la plantilla y grupos de interés.	Comisión de Seguimiento	2023
2.	Creación y mantenimiento de un <b>ESPACIO EN EL "PORTAL DEL PERSONAL" DE LA WEB MUNICIPAL</b> con información actualizada sobre los asuntos abordados desde el Plan de Igualdad Interno, su desarrollo y seguimiento e incorporando mecanismos de comunicación con la Comisión de Seguimiento para hacer llegar propuestas, sugerencias, quejas, etc. por parte de la plantilla.	Responsable de Comunicación	2023-2026
3.	Distribución de información a la plantilla sobre la desigualdad en el ámbito laboral a través de FOLLETOS Y COLOCACIÓN EN PANELES.	Igualdad	2024 y 2026
4.	INCLUSIÓN del Plan de Igualdad interno en el DOSSIER DE ACOGIDA de nuevas contrataciones que ya se aplica en la actualidad.	RRHH	2023-2026

### Línea 1.3. Formación en materia de igualdad.

LÍNEA 1.3.	FORMACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD.		
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Garantizar la sensibilización y formación de la plantilla y personal político orientada a la igualdad entre hombres y mujeres y la inclusión de la perspectiva de género en todos los procesos.</li> </ul>		
MEDIDAS		RESPONSABLES	CALENDARIO
1.	Creación de un REGISTRO desagregado por sexo de las personas que reciben formación interna y externa (especificando la duración, formato, contenidos (título), dentro/fuera de la jornada laboral, puesto de la persona, tipo de contrato y modalidad de la jornada); y del NIVEL FORMATIVO de toda la plantilla al objeto de detectar situaciones de sobrecualificación.	RRHH	2025
2.	Implantación de una CONSULTA ANUAL a la plantilla sobre necesidades formativas ligadas a su puesto y en relación con el trabajo con perspectiva de género.	RRHH Responsable de Formación	2023-2026
3.	Elaboración de un PLAN DE FORMACIÓN EN IGUALDAD para el personal técnico y político de carácter anual y con actuaciones específicas para las distintas funciones asignadas a cada puesto sobre políticas de igualdad de oportunidades y/o violencia de género, que incluya desde el nivel básico, hasta la aplicación del enfoque de género, evaluación del impacto de género o presupuestos sensibles al género.	Igualdad RRHH Responsable de Prevención	2023-2026
4.	Creación de ESPACIOS FORMATIVOS que permitan al personal político y técnico la reflexión sobre sus intervenciones, poder compartir buenas prácticas y/o generar alternativas de manera conjunta.	Igualdad RRHH	2023-2026
5.	INFORMACIÓN a toda la plantilla de las ACCIONES FORMATIVAS PLANIFICADAS por el Área de Igualdad.	Igualdad	2023-2026
6.	INFORMACIÓN a toda la plantilla sobre acciones formativas y de sensibilización sobre género e igualdad desarrolladas por OTRAS ENTIDADES.	Igualdad	2023-2026
7.	Desarrollo de una ACCIÓN FORMATIVA ESPECÍFICA EN MATERIA DE IGUALDAD Y GÉNERO dirigida a la Comisión de Seguimiento y/o RLT.	Igualdad RRHH	2023
8.	Incluir contenidos de igualdad en la FORMACIÓN INICIAL que se imparte a personal de nuevo ingreso.	Igualdad RRHH	2024-2026
9.	Desarrollo de FORMACIÓN en materia de igualdad y género a personas con responsabilidad técnica y de gestión de equipos.	Igualdad RRHH	2024
10.	Desarrollo de una ACCIÓN FORMATIVA Y DE SENSIBILIZACIÓN, a toda la plantilla, en materia de conciliación y corresponsabilidad garantizando que los contenidos son accesibles para la totalidad de la plantilla.	RRHH	2023 y 2025
11.	Establecimiento de mecanismos para el desarrollo de las ACCIONES FORMATIVAS DENTRO DE LA JORNADA LABORAL, ya sea presencial u online, siempre que el curso lo permita.	RRHH	2024-2026

LÍNEA 1.3.		FORMACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD.	
12.	Introducción de CRITERIOS EN LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS que garanticen la asistencia de las personas que se acojan a una jornada distinta de la completa (parcial o fija discontinua).	RRHH	2024-2026
13.	PROMOCIÓN DEL ACCESO A LA FORMACIÓN CONTINUA O DE RECICLAJE de las personas que se incorporan a su puesto tras un periodo de excedencia por cuidado de un menor o persona dependiente.	RRHH	2024-2026
14.	RESERVA DE AL MENOS UN 50% DE LAS PLAZAS para su adjudicación al sexo menos representado en el área a la que se dirija el curso de formación, siempre que reúnan los requisitos establecidos en dichas convocatorias.	RRHH	2023-2026
15.	DIFUSIÓN de todos los cursos de formación disponibles, especialmente aquellos que posibiliten la promoción profesional, en los modos y formas que alcancen a todas las personas, mujeres y hombres mediante la creación de puntos de información, elaboración de boletines y/o circulares.	RRHH	2023-2026
16.	Inclusión en los CRITERIOS DE SELECCIÓN del personal que imparte formación interna de un requisito que contemple la formación en igualdad y perspectiva de género.	RRHH	2025
17.	Formación sobre el conocimiento y abordaje de la VIOLENCIA DE GÉNERO, a dos niveles: nivel básico y de perfeccionamiento.	Igualdad PMORVG <sup>4</sup> Responsable de Prevención	2024 y 2026

<sup>4</sup> Punto Municipal del Observatorio Regional de Violencia de Género.

## Línea 1.4. Comunicación interna y externa.

LÍNEA 1.4.	COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA.		
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Garantizar el acceso a información actualizada por parte de la plantilla de todos aquellos aspectos relacionados con la igualdad y las relaciones laborales que les afectan.</li> <li>▶ Generalizar prácticas inclusivas y no sexistas en el uso del lenguaje y las imágenes en el Ayuntamiento de Parla.</li> </ul>		
	MEDIDAS	RESPONSABLES	CALENDARIO
	1. INCLUSIÓN del Plan de Igualdad interno en DOSSIER DE ACOGIDA de nuevas contrataciones que ya se aplica en la actualidad.	RRHH	2023
	2. Adaptación de la denominación de los puestos de trabajo a un LENGUAJE INCLUSIVO eliminando las denominaciones masculinas o femeninas y utilizando términos neutros en la denominación de la clasificación profesional.	RRHH	2023

## Línea 1.5. Promoción de las mujeres en puestos de responsabilidad política.

LÍNEA 1.5.	PROMOCIÓN DE LAS MUJERES EN PUESTOS DE RESPONSABILIDAD POLÍTICA.		
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Garantizar una representación equilibrada de mujeres y hombres en las diferentes estructuras de responsabilidad política atendiendo a posibles discriminaciones verticales u horizontales.</li> </ul>		
	MEDIDAS	RESPONSABLES	CALENDARIO
	1. Creación de MECANISMOS PARA GARANTIZAR UN REPARTO EQUILIBRADO horizontal y vertical de los puestos de responsabilidad política: Comisiones, Órganos Colegiados y personal de Libre Designación a través de Directrices, Ordenanzas, etc.	Alcaldía	2023-2026
	2. Promoción de la PRESENCIA EQUILIBRADA de mujeres y hombres, tanto en representación de la Administración del Gobierno municipal, como por parte de las Organizaciones Sindicales en las Mesas de negociación colectiva a través de Directrices, Ordenanzas, etc.	Alcaldía	2023-2026

## ÁREA 2. PROCESOS DE GESTIÓN DE PERSONAS Y POLÍTICA RETRIBUTIVA.

Esta área tiene como propósito la inclusión de la perspectiva de género en las estructuras, procedimientos y herramientas relacionadas con la gestión de personas, el acceso universal de la información sobre estos procesos y la capacitación a las personas responsables de los mismos. De esta manera se proponen los siguientes **objetivos**:

- ▶ Disponer de un sistema de clasificación profesional que garantice la aplicación de criterios objetivos libres de sesgos de género.
- ▶  Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección y contratación, fomentando el equilibrio de mujeres y hombres en las distintas modalidades.
- ▶ Garantizar la igualdad de oportunidad de mujeres y hombres y en la promoción y ascensos en base a criterios objetivos y cuantificables.
- ▶ Garantizar la igualdad retributiva entre mujeres y hombres mejorando el control de los factores que pueden generar discriminaciones directas o indirectas entre mujeres y hombres.

### Línea 2.1. Clasificación profesional.

LÍNEA 2.1.		CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.		
OBJETIVO	▶ Disponer de un sistema de clasificación profesional que garantice la aplicación de criterios objetivos libres de sesgos de género.	MEDIDAS	RESPONSABLES	CALENDARIO
1.	Aplicación de un SISTEMA DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO con perspectiva de género dirigido a determinar el valor que aporta cada uno de los puestos de trabajo a la organización.	RRHH Responsable de Prevención	2023	
2.	Definición de manera objetiva de cómo, cuándo y por qué se recurrirá a la MOVILIDAD FUNCIONAL evitando así cualquier tipo de discriminación y haciendo transparente el método para cubrir puestos vacantes mediante este mecanismo.	RRHH	2023	
3.	Establecimiento de COLABORACIONES CON ORGANISMOS DE FORMACIÓN para la captación de mujeres y hombres que deseen acceder a sectores masculinizados y feminizados, respectivamente.	RRHH	2026	

## Línea 2.2. Selección, contratación y promoción.

LÍNEA 2.2.  OBJETIVO	SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y PROMOCIÓN.		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección y contratación, fomentando el equilibrio de mujeres y hombres en las distintas modalidades.</li> <li>▶ Garantizar la igualdad de oportunidad de mujeres y hombres y en la promoción y ascensos en base a criterios objetivos y cuantificables.</li> </ul>		
	MEDIDAS	RESPONSABLES	CALENDARIO
	1. Creación de un REGISTRO O BASE DE DATOS específica con información desagregada por sexo sobre los procesos de selección que contenga al menos: número de vacantes y candidaturas, personas preseleccionadas, resultado de cada proceso de selección y realización de un seguimiento de los procesos de selección desde una perspectiva de género.	RRHH	2025
	2. Diseño de BASES GENERALES DE LOS PROCESOS SELECTIVOS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO (incluida la determinación de criterios objetivos y homogéneos sin sesgos de género y la formación en materia de igualdad en la fase de valoración de méritos) que esté disponible en el área de recursos humanos y al alcance de todas aquellas personas que participan en el proceso de reclutamiento, selección, contratación e integración del personal.	Igualdad RRHH	2023-2026
	3. REVISIÓN, para cada oferta de empleo, de los PROCESOS DE SELECCIÓN de manera que los requisitos o pruebas selectivas estén libres de sesgos de género y donde se especifiquen las funciones, condiciones laborales y los requisitos básicos del puesto ofertado.	Igualdad RRHH	2024
	4. Inclusión en las Bases de las convocatorias de selección de puestos la obligatoriedad de constituir tribunales paritarios, debiendo motivar aquellos casos en los que no sea posible por no disponer de personal que cumpla los requisitos exigidos para la inclusión en los mismos.	RRHH	2023-2026
	5. Incorporación en los tribunales de contratación de, al menos, una PERSONA EXPERTA EN SELECCIÓN DE PERSONAL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO o, en su defecto, la Técnica de Igualdad del Ayuntamiento.	RRHH	2026
	6. Determinación de un tema —como mínimo— relativo a políticas de igualdad en todos los TEMARIOS de acceso al empleo público, ya sean para cubrir bajas temporales o mediante las denominadas bolsas de empleo temporal.	RRHH	2023-2026
	7. Mantenimiento como criterio en los procesos de selección que, ante los casos de empate frente a mismos méritos, capacidades, actitudes, aptitudes o habilidades en varias personas para desempeñar un puesto de trabajo, tendrá preferencia en la SELECCIÓN DEL SEXO INFRARREPRESENTADO.	RRHH	2023-2026
	8. Creación de mecanismos que garanticen FORMACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD de oportunidades a todas las personas que participan en los procesos de reclutamiento, selección y promoción.	Igualdad RRHH	2023-2026

LÍNEA 2.2.		SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y PROMOCIÓN.	
9.	SEGUIMIENTO ANUAL DE LAS PROMOCIONES desagregadas por sexo, indicando grupo profesional y puesto funcional de origen y de destino, tipo de contrato, modalidad de jornada y tipo de promoción.	RRHH	2023-2026
10.	Elaboración de EVALUACIONES DE IMPACTO DE GÉNERO que permitan identificar, entre otras, posibles barreras para acceder a la promoción con motivo de las responsabilidades familiares y/o personales y, en su caso, introducción de medidas, con relación a las propuestas definitivas de convocatorias.	RRHH	2023-2026
11.	INCORPORACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO a los procedimientos de promoción o planes de carrera, explicitando los criterios para garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y evitar cualquier tipo de discriminación directa o indirecta.	RRHH	2025-2026
12.	Realizar una COMUNICACIÓN ABIERTA Y PÚBLICA (dentro del Ayuntamiento) sobre los procesos de promoción, indicando capacidades o competencias objetivas para el desempeño de puesto, plazos y forma de presentación de candidaturas, así como de resolución.	RRHH	2023-2026
13.	Desarrollo de FORMACIÓN —dirigida principalmente a mujeres (políticas y técnicas)— en habilidades de dirección, liderazgo, motivación y autoestima, técnicas de comunicación, etc. para fomentar su participación en puestos de responsabilidad.	RRHH	2024
14.	Desarrollo de FORMACIÓN —dirigida principalmente a hombres (políticos y técnicos)— sobre nuevos modelos de liderazgo centrados en la facilitación y la confianza en los equipos de trabajo.	RRHH	2024
15.	Establecimiento del principio general en los procesos de selección para la PROMOCIÓN de que, en condiciones equivalentes de idoneidad, accederá al puesto la persona del sexo menos representado en el área o puesto de trabajo.	RRHH	2023-2026

## Línea 2.3. Política retributiva.

LÍNEA 2.3.	POLÍTICA RETRIBUTIVA.		
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Garantizar la igualdad retributiva entre mujeres y hombres mejorando el control de los factores que pueden generar discriminaciones directas o indirectas entre mujeres y hombres.</li> </ul>		
MEDIDAS		RESPONSABLES	CALENDARIO
1.	Adaptación del software de nóminas y/o gestión de personal para la puesta en marcha del REGISTRO RETRIBUTIVO de cada año (según el RD 902/2020), de manera que permitan exportar de manera separada y desagregada por sexo las medias y medianas de los salarios base, complementos y percepciones extrasalariales por grupo profesional, categoría profesional, nivel, puesto de manera que permita identificación de brechas.	RRHH	2023-2026
2.	Puesta a disposición de la plantilla de los RESULTADOS DEL REGISTRO RETRIBUTIVO a través de la Representación Legal de las personas trabajadoras.	RRHH	2023-2026
3.	Elaboración y difusión de un INFORME DE TRANSPARENCIA SALARIAL que recopile los diferentes puestos (respetando la confidencialidad) existentes en la entidad y la política salarial asociada a los mismos, especialmente los complementos salariales y extrasalariales para que respondan a criterios claros, objetivos y neutros.	RRHH	2023-2026
4.	Desarrollo de una AUDITORÍA RETRIBUTIVA de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 902/2020, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.	RRHH	2023-2023
5.	Sistematización en los CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LOS COMPLEMENTOS a cada puesto de manera transparente y precisa.	RRHH	2024
6.	Aplicación de los AJUSTES NECESARIOS del Sistema de Valoración de Puestos de Trabajo, garantizando así un sistema de clasificación profesional libre de sesgos de género.	RRHH	2025
7.	Incorporación de los resultados del Sistema de Valoración de Puestos de Trabajo para la asignación de las RETRIBUCIONES ACORDES a dichos valores.	RRHH	2025
8.	Limitación de la NEGOCIACIÓN INDIVIDUAL O DE DEPARTAMENTOS de las condiciones laborales.	RRHH	2023

## ÁREA 3. ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO Y CONCILIACIÓN.

Esta área tiene como propósito mejorar las condiciones laborales en consonancia con las necesidades de conciliación y contribuir a una corresponsabilidad de mujeres y hombres en las tareas de cuidado fuera del ámbito laboral. De esta manera se proponen los siguientes **objetivos**:

- ▶ Generar una cultura que favorezca el uso de las medidas de conciliación de forma corresponsable entre mujeres y hombres.
- ▶ Consolidar una política de conciliación de la vida personal, familiar y laboral que garantice beneficios igualitarios para mujeres y hombres.

### Línea 3.1. Información y sensibilización para el uso de las medidas de conciliación.

LÍNEA 3.1.	INFORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN PARA EL USO DE LAS MEDIDAS DE CONCILIACIÓN.		
OBJETIVO	▶ Generar una cultura que favorezca el uso de las medidas de conciliación de forma corresponsable entre mujeres y hombres.		
	MEDIDAS	RESPONSABLES	CALENDARIO
1.	CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN sobre corresponsabilidad, reparto de tareas y acceso a los permisos, derechos y medidas de conciliación a las que tiene derecho la plantilla y los canales formales para su solicitud dirigidas especialmente a la plantilla masculina.	RRHH	2023-2026
2.	INCLUSIÓN EN EL PROTOCOLO DE ACOGIDA de nuevas contrataciones de información sobre las medidas de conciliación en vigor.	RRHH	2023

## Línea 3.2. Estrategias para la mejora de las respuestas a la conciliación.

LÍNEA 3.2	ESTRATEGIAS PARA LA MEJORA DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE CONCILIACIÓN.		
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Consolidar una política de conciliación de la vida personal, familiar y laboral que garantice beneficios igualitarios para mujeres y hombres.</li> </ul>		
MEDIDAS		RESPONSABLES	CALENDARIO
1.	REGISTRO Y SEGUIMIENTO del uso de las medidas de conciliación por parte de la plantilla desagregado por sexo además de los diferentes permisos, suspensiones de contrato y despidos, reducciones de jornada, excedencias solicitadas y concedidas.	RRHH	2023-2026
2.	REGULACIÓN DEL TELETRABAJO de acuerdo con lo establecido la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, como una medida que facilite la conciliación de los tiempos personales y laborales y la mejora las condiciones laborales evitando la perpetuación de roles y fomentando la corresponsabilidad entre la plantilla en aquellos puestos donde sea posible.	Alcaldía	2023
3.	Mantenimiento de la FLEXIBILIDAD DE HORARIOS laborales de entrada y salida y de los descansos.	RRHH	2023
4.	ESTUDIO sobre las posibilidades de implantación de MEDIDAS DE CONCILIACIÓN más allá de las establecidas por la legislación vigente (ampliación de permisos, bolsas de horas, adaptaciones de jornada, días libres en fechas especiales, jornada continua, etc.).	RRHH	2024
5.	ESTUDIO sobre las posibilidades de IMPLANTACIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS vinculadas a la prestación de servicios para la conciliación más allá de las establecidas por la legislación vigente.	Igualdad	2026
6.	TRAMITACIÓN PREFERENTE DE LAS SOLICITUDES relacionadas con las medidas de conciliación previstas en la normativa vigente evitando dilaciones indebidas, al objeto de que todas las personas que reúnan las condiciones establecidas para su disfrute puedan acceder al mismo en un plazo razonable de tiempo que se fija en 10 días a contar desde la presentación de la solicitud por la persona interesada.	RRHH	2023-2026
7.	Implantación de una POLÍTICA DE SUSTITUCIÓN en periodos de gran carga de trabajo de trabajadoras/es en situación de baja, especialmente si se trata de una baja por permiso por nacimiento, paternidad, adopción, riesgo durante el embarazo, etc.	RRHH	2024-2026

## ÁREA 4. SALUD LABORAL.

Esta área tiene como propósito la incorporación de la perspectiva de género en la gestión de los procesos de salud laboral. De esta manera se proponen los siguientes **objetivos**:

- ▶ Garantizar un entorno saludable y libre de riesgos para mujeres y hombres, a partir de la implantación de una estrategia de prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud que incorpore la perspectiva de género.
- ▶ Garantizar un entorno de trabajo seguro y libre de acoso sexual o por razón de sexo.
- ▶ Garantizar los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia contra las mujeres pertenecientes a la plantilla del Ayuntamiento de Parla.

### Línea 4.1. Prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud.

LÍNEA 4.1.	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y VIGILANCIA DE LA SALUD.		
OBJETIVO	▶ Garantizar un entorno saludable y libre de riesgos para mujeres y hombres, a partir de la implantación de una estrategia de prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud que incorpore la perspectiva de género.		
MEDIDAS		RESPONSABLES	CALENDARIO
1.	Desarrollo de FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES con perspectiva de género dirigida a responsables de riesgos laborales y al conjunto de la plantilla.	Igualdad Responsable de Prevención	2024
2.	REVISIÓN DE LA PLANIFICACIÓN PREVENTIVA y vigilancia de la salud desde la perspectiva de género.	Responsable de Prevención	2024
3.	Elaboración de ESTADÍSTICAS PERIÓDICAS, desagregadas por sexo, sobre CLIMA LABORAL recogiendo y valorando aspectos de salud laboral.	Responsable de Prevención	2023-2026
4.	SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN del personal responsable de la vigilancia de la salud en materias específicas referentes a la salud de las mujeres en el ámbito laboral, con especial atención a los factores psicosociales que provocan enfermedades de difícil diagnóstico.	Igualdad Responsable de Prevención	2024

## Línea 4.2. Información y sensibilización sobre acoso sexual y acoso por razón de sexo.

LÍNEA 4.2.	INFORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN SOBRE ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO.		
OBJETIVO	▶ Garantizar un entorno de trabajo seguro y libre de acoso sexual o por razón de sexo.		
MEDIDAS		RESPONSABLES	CALENDARIO
1.	DIFUSIÓN del Protocolo de prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo, orientación sexual y/o identidad de género entre toda la plantilla.	Comisión investigadora del Protocolo	2023 y 2025
2.	INCLUSIÓN EN EL PROTOCOLO DE ACOGIDA de nuevas contrataciones del Protocolo de prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo, orientación sexual y/o identidad de género entre toda la plantilla.	RRHH	2023-2026
3.	Mantenimiento de un REGISTRO ACTUALIZADO de las situaciones identificadas de acoso sexual y acoso por razón de sexo.	Comisión investigadora del Protocolo	2023-2026
4.	CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN, en materia de acoso sexual y acoso por razón de sexo, para la prevención, detección y actuación dirigidas al conjunto de la plantilla.	Comisión investigadora del Protocolo	2023 y 2025
5.	Desarrollo de ACCIONES FORMATIVAS dirigidas a la Asesoría Confidencial y Comisión Investigadora del Protocolo de acoso sexual y acoso por razón de sexo, Responsable de Recursos Humanos, Representación Legal de las personas Trabajadoras y Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad.	Comisión de Seguimiento	2023
6.	Introducción de MÓDULOS TRANSVERSALES SOBRE ACOSO y sus tipologías en los contenidos de las acciones formativas desarrolladas para la Prevención de Riesgos Laborales.	Igualdad PMORVG Responsable de Prevención	2023-2026

### Línea 4.3. Atención a mujeres supervivientes de violencia contra las mujeres.

LÍNEA 4.3.	ATENCIÓN A MUJERES SUPERVIVIENTES DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.		
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Garantizar los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia contra las mujeres pertenecientes a la plantilla del Ayuntamiento de Parla.</li> </ul>		
MEDIDAS		RESPONSABLES	CALENDARIO
1.	Información a toda la plantilla sobre los derechos laborales de las MUJERES SUPERVIVIENTES DE VIOLENCIA de género.	Igualdad PMORVG RRHH	2023 y 2025
2.	Mantenimiento de la consideración de las AUSENCIAS O FALTAS DE PUNTUALIDAD AL TRABAJO motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género como justificadas según establece la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.	RRHH	2023-2026

## 7. SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres establece en su Artículo 46. "Concepto y contenido de los planes de igualdad de las empresas" los requisitos que deben cumplir estos planes y entre los que se incluye **el seguimiento y la evaluación**:

*Los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.*

En la misma línea el 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 incluye el "**Sistema de seguimiento, evaluación y revisión periódica**" entre los contenidos mínimos de los planes de igualdad (Artículo 8).

El I Plan de Igualdad Interno del Ayuntamiento de Parla incorpora una **evaluación continua y sumativa**, planificada y puesta en marcha desde el inicio, con los siguientes **objetivos**:

- ▶ Identificar en qué medida se han conseguido los cambios previstos.
- ▶ Conocer el nivel de ejecución del I Plan de Igualdad Interno.
- ▶ Identificar los procesos de trabajo y los logros que han generado.
- ▶ Rendir cuentas a la plantilla de los compromisos adquiridos con la aprobación del I Plan de Igualdad Interno.

Para el cumplimiento de las funciones de Ejecución, Seguimiento y Evaluación, el Ayuntamiento se compromete a facilitar los **medios** necesarios, en especial:

- ▶ Tiempo de dedicación de las personas que formen parte de la Comisión de Seguimiento para el desarrollo de las funciones asignadas dentro de la jornada laboral.
- ▶ Lugar adecuado para celebrar las reuniones.
- ▶ Material preciso para ellas.
- ▶ Información adecuada sobre la implantación de las diferentes medidas.

Además, se compromete a aportar la información estadística, desagregada por sexo, establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las medidas con la periodicidad correspondiente.

El **objeto** de evaluación, es decir, aquello que se va a evaluar, se concreta en las siguientes dimensiones y elementos:

DIMENSIONES	ELEMENTOS A EVALUAR
PROCESOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Medidas del I Plan.</li> <li>▶ Procesos de gestión: comisión de seguimiento.</li> </ul>
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Objetivos expresados en el I Plan.</li> <li>▶ Efectos no previstos.</li> </ul>

Para cada uno de los elementos se definen los indicadores que guiarán el proceso de indagación. Se evaluarán tanto las medidas incluidas en las líneas de trabajo como los procesos de coordinación previstos en el modelo de gestión y seguimiento del Plan, así como en qué medida los resultados responden a lo esperado.

En relación a la temporalización del proceso de evaluación el Real Decreto 901/2020 ya citado establece que:

*6. El seguimiento y evaluación de las medidas previstas en el plan de igualdad deberá realizarse de forma periódica conforme se estipule en el calendario de actuaciones del plan de igualdad o en el reglamento que regule la composición y funciones de la comisión encargada del seguimiento del plan de igualdad.*

*No obstante, se realizará al menos una evaluación intermedia y otra final, así como cuando sea acordado por la comisión de seguimiento.*

Así mismo se recoge en el Artículo 9 de Real Decreto 901/2020:

*4. Las medidas del plan de igualdad podrán revisarse en cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna medida que contenga en función de los efectos que vayan apreciándose en relación con la consecución de sus objetivos.*

El **Sistema de Seguimiento y Evaluación** se estructura en tres fases:

FASE	DESCRIPCIÓN	PRODUCTOS
<b>INICIAL</b> 2023	La fase inicial consiste en la elaboración del Informe del Sistema de Seguimiento y Evaluación que incluirá el detalle de indicadores, herramientas, procedimientos y agentes.	Informe del Sistema de Seguimiento y Evaluación.
<b>INTERMEDIA</b> 2024	La recogida de información se hará de manera continua, es decir, paralelamente al desarrollo de las acciones a través de los indicadores establecidos.  Tras dos años de ejecución se elaborará un Informe de Seguimiento y Evaluación Intermedia.	Informe de Seguimiento y Evaluación Intermedia.

FASE	DESCRIPCIÓN	PRODUCTOS
<p><b>FINAL</b> 2025-2026</p>	<p>Este momento implica la conjunción de los diferentes pasos dando a la evaluación la globalidad necesaria y valorando la información anual de forma conjunta.</p> <p>Se elaborará el Informe Final que permitirá conocer los cambios atribuibles y/o como contribución del Plan, conocer lo que se ha realizado y elaborar propuestas de futuro. Se debe tener en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ El grado de cumplimiento de los objetivos del Plan.</li> <li>▶ El grado de consecución de los resultados esperados.</li> <li>▶ El nivel de desarrollo de las medidas emprendidas.</li> <li>▶ El grado de dificultad encontrado o percibido en el desarrollo de las medidas.</li> <li>▶ El tipo de dificultades y soluciones acometidas.</li> <li>▶ Los cambios producidos en las medidas y desarrollo del Plan.</li> <li>▶ La reducción de los desequilibrios en la presencia de hombres y mujeres.</li> </ul>	<p>Informe final de evaluación.</p>

Los **indicadores** a los que se deberán dar respuesta son los que se relacionan a continuación para cada una de las dimensiones y elementos.

### Indicadores de Procesos: Medidas del Plan.

INDICADOR	DESCRIPCIÓN
IPM01. Nivel de ejecución de las acciones (incluyendo nuevas y con modificaciones)	<p>Descripción de la acción (formatos, contenidos, calendario, duración...)</p> <p>Datos de participación desagregados por sexo.</p> <p>Formato de la acción.</p> <p>Agentes/entidades que colaboran en su desarrollo.</p> <p>Agentes/entidades que participan.</p> <p>Elaboración de materiales (detalle, nº, personas a la que se accede, etc.)</p>
IPM02. Ajuste de las acciones a lo previsto en el Plan.	<p>Acciones realizadas, no realizadas y acciones nuevas.</p> <p>Motivos del no desarrollo de acciones.</p>
IPM03. Elementos que han facilitado el desarrollo de las actuaciones.	<p>Elementos facilitadores del desarrollo de las actuaciones.</p>
IPM04. Elementos que han obstaculizado el desarrollo de las actuaciones.	<p>Obstáculos para el desarrollo de las actuaciones.</p>
IPM05. Grado de ajuste a las personas participantes [contenidos, intereses, horarios, espacios, uso de los tiempos...]	<p>Grado de ajuste a las personas participantes [contenidos, intereses, horarios, espacios, uso de los tiempos, etc.]</p>

### Indicadores de Procesos: Gestión del Plan.

INDICADOR	DESCRIPCIÓN
IPG01. Relación de estructuras de coordinación.	<p>Relación de estructuras de coordinación.</p>
IPG02. Nivel de cumplimiento de las funciones asignadas por la Comisión de Seguimiento.	<p>Percepciones del nivel de cumplimiento de las funciones y del desarrollo de los espacios de coordinación.</p>
IPG03. Relación de agentes que participan en el desarrollo del Plan.	<p>Relación de agentes que participan en el desarrollo del Plan.</p>
IPG04. Grado de participación de diferentes agentes en el desarrollo del Plan.	<p>Percepciones del grado de participación por parte de los diferentes agentes en el desarrollo del Plan (personal político, personal técnico municipal y Comisión de Seguimiento).</p>
IPG05. Grado de implicación de diferentes agentes en el desarrollo y seguimiento del Plan.	<p>Percepciones sobre la implicación por parte de los diferentes agentes en el seguimiento y evaluación del Plan (personal político, personal técnico municipal y Comisión de Seguimiento).</p>
IPG06. Puntos fuertes y débiles de los procesos de coordinación.	<p>Puntos fuertes y débiles de los procesos de coordinación.</p>

## Indicadores de Resultados.

ÁREA 1. CULTURA DE IGUALDAD EN LA INSTITUCIÓN	
Objetivos	Indicadores
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Institucionalizar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres como principio básico y transversal del Ayuntamiento de Parla.</li> <li>▶ Garantizar el acceso a la información por parte de representantes políticos y plantilla sobre el desarrollo y seguimiento del Plan de Igualdad Interno y demás aspectos asociados a la igualdad y las relaciones laborales que les afectan.</li> <li>▶ Garantizar la sensibilización y formación de la plantilla y personal político orientada a la igualdad entre hombres y mujeres y la inclusión de la perspectiva de género en todos los procesos.</li> <li>▶ Garantizar el acceso a información actualizada por parte de la plantilla de todos aquellos aspectos relacionados con la igualdad y las relaciones laborales que les afectan.</li> <li>▶ Generalizar prácticas inclusivas y no sexistas en el uso del lenguaje y las imágenes en el Ayuntamiento de Parla.</li> <li>▶ Garantizar una representación equilibrada de mujeres y hombres en las diferentes estructuras de responsabilidad política atendiendo a posibles discriminaciones verticales u horizontales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Percepción de la plantilla sobre el grado en que la igualdad de género forma parte de los procesos de toma de decisiones, de la gestión de personas y de las acciones que afectan al personal municipal.</li> <li>▶ Percepción de la plantilla sobre el grado en que se han reducido las desigualdades en la vida interna de la organización.</li> <li>▶ Nivel de información de la plantilla sobre los objetivos y medidas del Plan de Igualdad interno.</li> <li>▶ Nivel de sensibilización de la plantilla para la identificación de desigualdades en la organización.</li> <li>▶ Nivel de formación de responsables políticos y plantilla para la incorporación del eje de la perspectiva de género en el desarrollo de sus funciones.</li> <li>▶ Grado de integración de prácticas inclusivas y no sexistas en el uso del lenguaje y las imágenes, formales e informales, en el Ayuntamiento.</li> <li>▶ Evolución del equilibrio en la representación de mujeres y hombres en las diferentes estructuras de responsabilidad política atendiendo a posibles discriminaciones verticales u horizontales.</li> <li>▶ Efectos no previstos.</li> </ul>

**ÁREA 2. PROCESOS DE GESTIÓN DE PERSONAS Y POLÍTICA RETRIBUTIVA.**

Objetivos	Indicadores
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Disponer de un sistema de clasificación profesional que garantice la aplicación de criterios objetivos libres de sesgos de género.</li> <li>▶ Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección y contratación, fomentando el equilibrio de mujeres y hombres en las distintas modalidades.</li> <li>▶ Garantizar la igualdad de oportunidad de mujeres y hombres y en la promoción y ascensos en base a criterios objetivos y cuantificables.</li> <li>▶ Garantizar la igualdad retributiva entre mujeres y hombres mejorando el control de los factores que pueden generar discriminaciones directas o indirectas entre mujeres y hombres.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Nivel de mejora en los sistemas de valoración de puestos de trabajo con criterios objetivos.</li> <li>▶ Evolución del número y porcentaje comparativo de las incorporaciones de mujeres y hombres en el Ayuntamiento en áreas en las que están infrarrepresentadas.</li> <li>▶ Evolución de la brecha salarial de género.</li> <li>▶ Percepción de las personas de la plantilla sobre la igualdad retributiva entre mujeres y hombres en el Ayuntamiento.</li> <li>▶ Efectos no previstos.</li> </ul>

**ÁREA 3. ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO Y CONCILIACIÓN.**

Objetivos	Indicadores
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Generar una cultura que favorezca el uso de las medidas de conciliación de forma corresponsable entre mujeres y hombres.</li> <li>▶ Consolidar una política de conciliación de la vida personal, familiar y laboral que garantice beneficios igualitarios para mujeres y hombres.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Reducción en las diferencias del uso de medidas de conciliación por parte de las mujeres y hombres de la plantilla.</li> <li>▶ Nivel de conocimiento de las medidas de conciliación por parte de las mujeres y hombres de la plantilla.</li> <li>▶ Percepciones de las mujeres y hombres de la plantilla en relación con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.</li> <li>▶ Efectos no previstos.</li> </ul>

ÁREA 4. SALUD LABORAL	
Objetivos	Indicadores
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Garantizar un entorno saludable y libre de riesgos para mujeres y hombres, a partir de la implantación de una estrategia de prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud que incorpore la perspectiva de género.</li> <li>▶ Garantizar un entorno de trabajo seguro y libre de acoso sexual o por razón de sexo.</li> <li>▶ Garantizar los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia contra las mujeres pertenecientes a la plantilla del Ayuntamiento de Parla.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Percepción de la plantilla con relación a si el Ayuntamiento tiene en consideración las distintas necesidades de las mujeres y de los hombres en materia de prevención laboral en el trabajo.</li> <li>▶ Percepción de mujeres y hombres de la plantilla con relación a si el Ayuntamiento tiene en consideración las diferencias de mujeres y hombres en las revisiones médicas laborales.</li> <li>▶ Evolución del número de casos de acoso sexual comunicados y/o denunciados.</li> <li>▶ Evolución del número de casos de acoso por razón de sexo comunicados y/o denunciados.</li> <li>▶ Percepciones de la plantilla en relación con el acoso sexual y por razón de sexo en el Ayuntamiento.</li> <li>▶ Medidas puestas en marcha para dar respuesta a los derechos laborales de las mujeres supervivientes de violencia contra las mujeres.</li> <li>▶ Efectos no previstos.</li> </ul>

## 8. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

El Artículo 9 de 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 recoge la obligatoriedad de incluir *“una comisión u órgano concreto de vigilancia y seguimiento del plan, con la composición y atribuciones que se decidan en aquel, en el que deberán participar de forma paritaria la representación de la empresa y de las personas trabajadoras, y que, en la medida de lo posible, tendrá una composición equilibrada entre mujeres y hombres”*.

Una vez cumplidas las funciones de la Comisión de Igualdad (Comisión Negociadora) se deberá constituir la **Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad Interno** (en adelante Comisión de Seguimiento) que tendrá como finalidad interpretar el contenido del Plan, velar por su aplicación y evaluar el grado de cumplimiento del mismo, de los objetivos y de las acciones programadas de manera que permitan conocer el desarrollo del Plan y los resultados obtenidos en las diferentes áreas de actuación durante y después de su desarrollo e implementación.

La **Comisión de Seguimiento** tendrá dentro de sus **funciones**:

### FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL I PLAN DE IGUALDAD INTERNO

1. Velar por el cumplimiento de la legislación vigente en materia de igualdad efectiva de mujeres y hombres, por el principio de igualdad de trato y oportunidades y la no discriminación por razón de sexo.
2. Acompañar e impulsar la implementación del Plan de Igualdad Interno, informando y asesorando sobre los procedimientos para la aplicación de las medidas, y vigilar su cumplimiento.
3. Hacer un seguimiento de la información y sensibilización de la Plantilla sobre los objetivos y contenidos del Plan de Igualdad Interno, así como su grado de ejecución.
4. Realizar el seguimiento de la aplicación y evolución del Plan de Igualdad Interno con la elaboración de informes anuales de seguimiento sobre el grado de consecución de los objetivos y resultados.
5. Elaborar un informe de evaluación a la finalización del periodo de vigencia del I Plan de Igualdad Interno que aporte información sobre su nivel de ejecución, las estructuras de gestión y los logros alcanzados.
6. Aplicar las actualizaciones y/o adecuaciones que pudieran derivarse de los informes anuales de seguimiento y de la nueva normativa que pudiera surgir durante el periodo de vigencia.
7. Interpretar y valorar las soluciones a los posibles conflictos que puedan producirse en la aplicación del I Plan de Igualdad Interno.
8. Elaborar propuestas de mejora para futuras intervenciones.

En la Comisión de Seguimiento se deberá promover la **composición** equilibrada entre mujeres y hombres de cada una de las partes, así como que sus integrantes tengan formación y/o experiencia en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral. Estará constituido, con carácter paritario y como mínimo, las y los siguientes por representantes:

- ▶ Representantes de la Corporación Local.
- ▶ Representantes del Comité de Empresa.
- ▶ Representantes del Área de Personal.
- ▶ Representantes del Área de Igualdad.

La **Presidencia** de la Comisión de Seguimiento la ostentará la persona titular de la Concejalía Delegada en materia de Igualdad, por nombramiento de Alcaldía, en nombre propio o en quien a su vez delegue.

Las funciones de **Secretaría** recaerán en cada reunión en la persona que ostente la Secretaría en la Concejalía Delegada en materia de Igualdad.

Las personas que integran la Comisión de Seguimiento, así como las personas expertas que la asistan, deberán observar en todo momento el **deber de sigilo** con respecto a aquella información que les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la organización a esta Comisión podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

Se deberá establecer el **funcionamiento** de la Comisión de Seguimiento que se concretará en la celebración de reuniones semestrales con carácter ordinario y, de forma extraordinaria, siempre que sea solicitado por cualquiera de las partes previa comunicación fehaciente con una antelación de 20 días naturales por escrito, indicando los puntos a tratar en esa reunión.

Las horas de las reuniones de la Comisión y de preparación de las mismas, serán remuneradas y se contabilizarán dentro del crédito horario de la representación de los trabajadores y trabajadoras con liberación.

Se recogerán en acta los temas tratados en las reuniones, los acuerdos a los que se llegue y los documentos presentados. En caso de desacuerdo se recogerán las distintas posturas.

## 9. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN

---

De acuerdo con el 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 se incluye el procedimiento de modificación, incluido el procedimiento para solventar las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión, en tanto que la normativa legal o convencional no obligue a su adecuación.

La Comisión de Seguimiento ostenta la responsabilidad para añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna de las medidas incluidas en el Plan, si se apreciase que su ejecución no está produciendo los efectos esperados en relación con los objetivos propuestos.

Se podrán incorporar estas modificaciones a partir del análisis de los informes de seguimiento y evaluación anuales y/o en cualquier momento del proceso de desarrollo del Plan que se considere necesario por parte de la Comisión de Seguimiento.

Cualquier modificación legal o convencional que mejore alguna de las medidas previstas en el presente Plan quedará incorporada automáticamente, sin necesidad de pacto expreso entre las partes, sustituyendo lo previsto. Todo ello sin perjuicio de que, a petición de una de las partes y una vez consensuado entre ambas, se puedan redactar los acuerdos necesarios para la expresa sustitución de una de las medidas originales de este Plan de Igualdad por otra/s futura/s incorporada/s por necesidades derivadas de la legislación, como resultado de la negociación colectiva o por situaciones extraordinarias que pudieran surgir una vez aprobado el presente Plan de Igualdad.

La Comisión de Seguimiento acuerda su adhesión total a los órganos de mediación y, en su caso arbitraje, establecidos por el Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje.

La regulación de las infracciones y sanciones que puedan derivarse del incumplimiento empresarial vienen recogidas en el 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, donde establece dos posibles infracciones en esta materia, reguladas en el art. 7 las infracciones graves y en el art. 8 las infracciones calificadas como muy graves.

- ▶ **Apartado 13, art. 7, “No cumplir las obligaciones que en materia de planes y medidas de igualdad establecen la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el Estatuto de los Trabajadores o el convenio colectivo que sea de aplicación”.**
- ▶ **Apartado 17, art. 8, “No elaborar o no aplicar el plan de igualdad, o hacerlo incumpliendo manifiestamente los términos previstos, cuando la obligación de realizar dicho plan responda a lo establecido en el apartado 2 del artículo 46 bis de esta Ley”.**

## ANEXOS

---

Anexo I. Marco normativo.

Anexo II. Acta de constitución de la Comisión de Igualdad.

Anexo II. Acta de aprobación del Diagnóstico.

Anexo IV. Acta de aprobación del I Plan de Igualdad Interno.

Anexo V. Protocolo de prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo, orientación sexual y/o identidad de género del Ayuntamiento de Parla.

Anexo VI. Glosario de términos.

## Anexo I. Marco normativo.

La legislación que orienta y dirige este proceso de trabajo es extensa desde la promulgación de la Constitución Española en 1978, en la que se introduce la igualdad como uno de los principios que deben afectar a toda la acción pública. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres dio un fuerte impulso al trabajo para la igualdad en el ámbito laboral, que se ha visto reforzado con la promulgación de nuevas normas de ámbito estatal en los últimos años.

Se relacionan a continuación los documentos más relevantes con las principales aportaciones.

### Normas de carácter internacional y europeo.

#### Tratado de Roma (25 de marzo de 1957)

Se refiere a la igualdad de género y a la necesaria garantía de la igualdad retributiva de mujeres y hombres.

#### Tratado de Maastricht (1993) y Tratado de Ámsterdam (1997)

Diseñan un marco jurídico favorable a la igualdad de género en el empleo. Se legitima la posible implantación de medidas de acción positiva orientadas a compensar y equilibrar la desigualdad de la mujer en aras de alcanzar una igualdad real de unos y otras; y fija como objetivo transversal comunitario el reconocimiento de la igualdad exigiendo la **“obligación de adoptar medidas adecuadas para luchar contra la discriminación por motivos de sexo, y entre otros, de orientación sexual”**. (Art. 13).

#### Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea (2020)

Realiza una importante labor de recopilación de lo fijado en tratados, convenciones e interpretado por la jurisprudencia, dotando de mayor visibilidad a los derechos reconocidos por la Unión hasta el momento de su adopción. En su Artículo 23 referido a la igualdad entre mujeres y hombres expresa:

*“La igualdad entre mujeres y hombres deberá garantizarse en todos los ámbitos, inclusive en materia de empleo, trabajo y retribución.*

*El principio de igualdad no impide el mantenimiento o la adopción de medidas que supongan ventajas concretas en favor del sexo menos representado”.*

La labor de la Unión Europea y su compromiso con la igualdad real ha sido determinante en la evolución normativa en materia de igualdad de género tanto por su legislación en igualdad de trato; transversalidad de género o integración de la perspectiva de género en todas las políticas.

#### Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Asamblea General de la ONU.

Es un plan de acción a favor de las personas, el planeta y la prosperidad, que también tiene la intención de fortalecer la paz universal y el acceso a la justicia. El Objetivo 5 se refiere de manera expresa a la igualdad de género como principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos.

Impulsa el compromiso de la comunidad internacional para el logro de la igualdad de género y el empoderamiento de todas las mujeres y niñas. A pesar de no ser jurídicamente obligatorios se prevé que los países los adopten como propios y establezcan marcos nacionales para el logro de los objetivos.

## Normas de carácter estatal.

---

### Constitución Española de 1978.

Reconoce como valor superior de su ordenamiento jurídico la igualdad como principio que los poderes públicos deben observar en su actuación. Así como el derecho al trabajo, a la libre elección de profesión u oficio, a la promoción a través del trabajo y a una remuneración suficiente, sin que en ningún caso pueda hacerse discriminación por razón de sexo.

### Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Pone el foco en la no discriminación en las relaciones laborales, incluyendo la remuneración.

### Ley 39/1999 de 5 de noviembre para la promoción de la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

Introduce cambios legislativos relacionados con los permisos de maternidad y paternidad y los cuidados de la familia.

### Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Establece los criterios de actuación por parte de los poderes públicos, incorporando el principio de igualdad de trato y oportunidades de manera transversal a toda acción gubernamental y en todos los ámbitos; y supone la obligación para toda empresa de adoptar cuantas medidas sean necesarias para alcanzar la igualdad real entre hombres y mujeres en las relaciones de trabajo.

### Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público

Menciona que 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. (Disposición adicional octava. Planes de igualdad).

### Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En su Artículo 29. Infracciones disciplinarias recoge como infracciones muy graves *“Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo y el acoso laboral”*.

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

En su Artículo 1 define como uno de sus fundamentos de actuación la igualdad de trato entre mujeres y hombres como un eje transversal que afecta a todos los procedimientos de gestión de personal.

Relacionado con los deberes de los empleados públicos se define un Código de Conducta. En el Artículo 53 se expresa:

*“Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social”*.

---

**Real Decreto Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.**

---

Introduce modificaciones en la Ley Orgánica 3/2007, estableciendo medidas urgentes para reducir la brecha salarial y modificando las áreas que deben contener los planes de igualdad, además de la creación de un Registro Estatal de Planes de Igualdad.

---

**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.**

---

Se articula en torno a cuatro capítulos:

El capítulo I determina el alcance subjetivo de los planes de igualdad y regula las cuestiones relacionadas con las empresas obligadas a negociar, elaborar e implementar un plan de igualdad.

El capítulo II tiene una dimensión procedimental y regula el mecanismo negociador que debe conducir a la elaboración del Plan de Igualdad.

El capítulo III trata acerca del ámbito material de los planes de igualdad, dando desarrollo al contenido que estos deben tener.

El capítulo IV desarrolla la obligación de registro de los planes de igualdad mediante la modificación del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

---

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

---

Establece los mecanismos y procedimientos para llevar a cabo las auditorías retributivas que formarán parte del Plan de Igualdad de acuerdo a la evaluación de puestos de trabajo bajo el principio de "igual retribución por trabajos, no solo iguales, sino de igual valor".

---

## Anexo II. Acta de Constitución de la Comisión de Igualdad.

---

**BORRADOR DEL ACTA DE LA REUNION DE LA COMISION DE IGUALDAD,  
CELEBRADA EL DIA 7 DE JUNIO DE 2021.**

**ASISTENTES:**

**PRESIDENTA:** LETICIA SANCHEZ FREIRE

ANDRES CORREA BARBADO  
SALOME TENORIO GARCIA-PARAMO  
SERGIO SOUTO BARRENA

**REPRESENTANTES SIDICALES:**

**POR CCOO:** MARIA LUISA DE LA CRUZ SANCHEZ

**POR UGT:** JULIA SANCHEZ PEREZ

**POR CGT:** JESUS GREGORIO GARCIA-AJOFRIN SASTRE

**POR CSIF:** CRISTINA FERNANDEZ SANZ

**SECRETARIA:** M<sup>a</sup> CARMEN BUESO MONROY

Siendo las doce horas y treinta minutos, del día siete de Junio de dos mil veintiuno, se reúne la Comisión de Igualdad, y de conformidad con el Orden del Día, se procede a tratar los siguientes asuntos:

**1º.-CONTISTUCION DE LA COMISION.-**

Por la Presidenta de la Comisión, procede a dar lectura del Decreto número 2848, de fecha 12 de Mayo de 2021 del Alcalde Presidente, donde se designa a los miembros que integrarán esta Comisión por parte de la Administración y que son los siguientes:

**TITULARES:**

- D<sup>ÑA</sup>. LETICIA SÁNCHEZ FREIRE, quien ostentará el cargo de Presidenta de la Comisión de Igualdad.
- D. ANDRÉS CORREA BARBADO
- D<sup>ÑA</sup>. SALOMÉ TENORIO GARCÍA-PÁRAMO
- D. SERGIO SOUTO BARRENA

**SUPLENTE:**

- D<sup>ÑA</sup>. CAROLINA CORDERO NUÑEZ
- D. BRUNO GARRIDO PASCUAL

- DÑA. MÓNICA CRUZ GÓMEZ
- D. MIKEL PÁGOLA MUERZA

A continuación, procede igualmente, a dar lectura de los representantes Sindicales que cada organización ha designado para formar parte de esta Comisión siendo los siguientes:

### **REPRESENTANTES SINDICALES EN LA COMISION DE IGUALDAD**

#### **POR CCOO:**

**TITULAR: MARIA LUISA DE LA CRUZ SANCHEZ**

**SUPLENTE: ANTONIO MARTINEZ GUTIERREZ**

#### **POR UGT:**

**TITULAR: ESTHER NAJERA CISNEROS**

**SUPLENTE: JULIA SANCHEZ PEREZ**

#### **POR CGT:**

**TITULAR: JESUS GREGORIO GARCIA-AJOFRIN SASTRE**

**SUPLENTE: ISABEL MARIA SANCHEZ FERNANDEZ**

#### **POR CSIF:**

**TITULAR: CRISTINA FERNANDEZ SANZ**

**SUPLENTE: JUAN FRANCISCO CEBRIAN DIAZ**

Queda constituida la Comisión de Igualdad, para esta legislatura, conformada con los miembros arriba indicados.

#### **2º.- ACTUALIZACION Y APROBACION, SI PROCEDE, DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION.**

Toma la palabra la Presidenta, y hace una exposición del Reglamento que se trae hoy a esta Comisión, este Reglamento se ha regido por el anterior, adaptándolo a la nueva legislación y actualizando la composición de la propia Comisión, se trae para su debate y consenso para esta legislatura, e invita a todos los asistentes a que realicen las aportaciones y sugerencias que crean oportunas.

En el punto 2º.- PRESIDENCIA Y SECRETARIA DE LA COMISION DE IGUALDAD, en concreto la Secretaria de la Comisión, se dan tres opciones que son:

- a) -En una persona representante de las secciones sindicales, por turnos rotatorios, comenzando la rotación por la de mayor representación entre la plantilla laboral y funcionarial y terminando por la de menor representación.

- b) En una persona representante de una sección sindical, en acuerdo a todas.
- c) En la Secretaria de la persona que ostente la Concejalía Delegada en materia de Igualdad.

Consultados a todos los asistentes, están todos de acuerdo en que la Secretaría de la Comisión, recaiga en la Secretaria de la persona que ostente la Concejalía Delegada en materia de Igualdad, y en este caso y a día de hoy, es M<sup>º</sup> CARMEN BUESO MONROY, modificando así, el punto 2º del Reglamento.

Toma la palabra Salomé Tenorio, Técnica de Igualdad, para indicar que este Reglamento está muy completo y ajustado al Real Decreto y por su parte considera muy positivo los cambios introducidos.

Sergio Souto, Técnico de Recursos Humanos, indica que respecto al ARTÍCULO 7.-DERECHOS Y DEBERES DE LA COMISION, no está de acuerdo con la expresión "*con especial implicación del departamento de Recursos Humanos*".

EL ARTICULO 7.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMISION, quedaría redactado como sigue:

*"Los créditos horarios de los miembros de la Comisión de Igualdad por parte de la representación sindical será la que les corresponda, en su caso, por su condición previa de miembros de la Junta de Personal o del Comité de Empresa, sin que existan créditos añadidos, propios ni adicionales.*

*Los miembros de la Comisión de Igualdad por parte de la representación sindical podrán ser objeto de cesión del crédito horario previsto en los artículos 73 y 75 del Acuerdo de Materias y Condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral.*

*No se imputará al crédito horario de los representantes sindicales el tiempo correspondiente a las reuniones de la Comisión de Igualdad y a cualesquiera otras convocadas por la administración en materia de igualdad. Tampoco se imputará al referido crédito horario el tiempo utilizado por aquellos en la aplicación de protocolos aprobados por la Comisión siempre que se trate de actividades previstas en los mismos."*

La Presidenta, respecto al punto primero puede considerarse una confusión, pero lo que se pretendía era clarificar un poco el papel de Recursos Humanos y equilibrar con la Concejalía de Igualdad, se da por hecho, que todos los Departamentos se implicarán en la medida de las posibilidades.

Sergio Souto, traslada que lo único que quería aclarar era ese punto, y transmitir que hay que avanzar, que el Reglamento, se adapta a la normativa, está regulado, y otra cosa es el tratamiento de datos.

Marisa de la Cruz, CC.OO, cree que es una necesidad que Recursos Humanos se implique, es fundamental para poder trabajar con los datos, en la intervención de Sergio Souto, la ha creado un poco de confusión con el tratamiento de los datos.

Jesús Gregorio García-Ajofrín, (CGT) también en la misma línea de la representante de CC.OO. que es necesario los datos para poder crear un plan y con arreglo a las necesidades.

Julia Sánchez, representante de UGT, respecto al crédito horario de los delegadas y delegados de Igualdad, tengan la misma consideración que los de Prevención.

Realizadas todas las aclaraciones y modificaciones. La Comisión acuerda por unanimidad de todos los asistentes aprobar el **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA**, quedando, como sigue:

## **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA**

### **ARTÍCULO 1.- COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD. DESIGNACIÓN DE LAS PERSONAS REPRESENTANTES DE LA COMISIÓN.**

La Comisión de Igualdad será *paritaria en género*, estando integrada además por el mismo número de representantes de la Corporación Municipal y representantes de las secciones sindicales con representación en cualquiera de los órganos de representación unitaria. *El número de representantes de la Administración se definirá por el número de representantes de las secciones sindicales que se designen.*

Además de promoverse la composición equilibrada en género y número entre las partes, se promoverá que sus integrantes tengan formación y/o experiencia en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral.

En el acta de Constitución de la Comisión de Igualdad o, en su caso, en el primer acta que se tome de la Comisión al inicio de legislatura, se reflejará el detalle de esta representación, adjuntando nombre, apellidos, DNI y cargo de cada una de las personas integrantes.

La designación, revocación y sustitución de representantes de cada una de las partes será libre y no sometida a más requisito que la notificación a tal efecto a la Comisión de Igualdad del Ayuntamiento de Parla. *En el supuesto de sustitución se formalizará por escrito la fecha de la sustitución y motivo, indicando nombre, apellidos, DNI y cargo de la persona entrante. El documento se anexará al acta constitutiva de la Comisión de Igualdad.*

No podrán ser integrantes de la Comisión de Igualdad las personas físicas condenadas por sentencia judicial en casos de acoso o discriminación. Tampoco podrán serlo las empleadas o empleados que hayan sido objeto de sanción o expediente por estos motivos.

### **ARTÍCULO 2.- PRESIDENCIA Y SECRETARIA DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD**

La presidencia de la Comisión de Igualdad la ostentará la persona que ostente la Concejalía Delegada en materia de Igualdad, *por nombramiento de Alcaldía*, en nombre propio o en quien a su vez delegue.

Las funciones de Secretaría recaerán en cada reunión a) en una persona representante de las secciones sindicales, por turnos rotatorios, comenzando tal rotación por la de mayor representación entre la plantilla laboral y funcionarial y terminando por la de menor representación / b) en una persona representante de una sección sindical, en acuerdo a todas / c) en la Secretaría de la persona que ostente la Concejalía Delegada en materia de Igualdad.

### **ARTÍCULO 3.- CONVOCATORIA DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD**

En la fase de elaboración del Plan de Igualdad y hasta su aprobación definitiva, las reuniones ordinarias de la Comisión de Igualdad serán bimensuales. Una vez aprobado el Plan de Igualdad, la Comisión se reunirá con carácter ordinario, al menos, dos veces al año. Se podrán reunir también con carácter extraordinario a petición dirigida a la Presidencia de, al menos, *tres miembros de la Comisión* y solicitada con una semana de antelación.

En caso de denuncia por acoso sexual o por razón de sexo, pasará a una Subcomisión específica, de número reducido y rotativo, de carácter técnico y con capacidad de mediación para estudiar la situación, escuchar a las partes del conflicto y elaborar propuestas. La Subcomisión se reunirá con la máxima urgencia posible, en un plazo máximo de 5 días desde que se tiene conocimiento de la denuncia.

La convocatoria y coordinación de las reuniones corresponderá a la Presidencia, la cual a través de la Secretaría efectuará la notificación correspondiente a la que se adjuntará el orden del día con los temas a tratar.

Obligatoriamente se tratarán en el orden del día los puntos solicitados por las secciones sindicales, siempre y cuando se tenga conocimiento de ello en tiempo y forma antes de la convocatoria o con carácter excepcional si son admitidos antes del inicio de la sesión.

### **ARTÍCULO 4.- DESARROLLO DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD**

En lo que respecta a la válida composición de la Comisión para tratar los asuntos contenidos en el orden del día, se requerirá en primera convocatoria la presencia efectiva de la Presidencia y la Secretaría, o de las personas que les sustituyan, y de al menos la mitad de cada una de las representaciones política y sindical. En segunda convocatoria, media hora después, solo será necesaria la presencia de la Presidencia y la Secretaría, o de las personas que les sustituyan, y de al menos una persona representante sindical.

La Presidencia dirigirá las sesiones y ordenará los debates buscando el consenso entre las partes. Si éste no fuera posible, se procederá a la votación, adoptándose los acuerdos por mayoría simple de los miembros presentes que tengan derecho a voto.

La Comisión de Igualdad podrá contar con el apoyo y asesoramiento externo especializado en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, que intervendrá con voz pero sin voto.

De las reuniones celebradas, enviará la correspondiente acta en la que se hará constar los acuerdos adoptados y, en su caso, las posiciones de las partes, remitiéndose a todas las personas que integran la Comisión, para modificar, aclarar o subsanar lo que consideren y enviar por correo al resto para su conocimiento. Se llevará para su lectura y aprobación en la próxima reunión que se celebre.

Los miembros de la Comisión de Igualdad, así como cualquier otra persona a la que técnicamente se le requiera en una reunión, quien tendrá voz pero no voto, respetarán la confidencialidad de los asuntos tratados en la misma, así como de la documentación y datos que se aporten por las partes.

La Comisión de Igualdad podrá determinar comisiones de seguimiento y/o trabajo, además de la Subcomisión mencionada, manteniendo los criterios del articulado de este reglamento.

Igualmente se establecerá un canal de comunicación directa entre los miembros de la Comisión, con el fin de facilitar el intercambio de información y agilizar así los debates a realizar en las sesiones, viéndose las personas afectadas de dicho canal de comunicación por el mismo deber de confidencialidad ya mencionado.

#### **ARTÍCULO 5.- CONTENIDO Y ESTRUCTURA DEL PLAN DE IGUALDAD.**

*Los planes de igualdad constituyen un conjunto ordenado de medidas adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendientes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.*

De conformidad con el artículo 46.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, la primera fase de elaboración del plan de igualdad es la toma y recogida de datos para establecer un diagnóstico. Se trata de estimar la magnitud, a través de indicadores cuantitativos y cualitativos, de desigualdades existentes que pudieran existir. Este diagnóstico permitirá obtener la información precisa para diseñar y establecer las medidas evaluables que deben adoptarse, la prioridad en su aplicación y los criterios necesarios para evaluar su cumplimiento.

*Un resumen de este análisis y de sus principales conclusiones y propuestas deberá incluirse en un informe que formará parte del plan de igualdad. Con este objetivo, el diagnóstico se referirá al menos a las siguientes materias:*

- a) *Proceso de selección y contratación.*

*b) Clasificación profesional.*

*c) Formación.*

*d) Promoción profesional.*

*e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.*

*f) Ejercicio responsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.*

*g) Infrarrepresentación femenina.*

*h) Retribuciones.*

*i) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.*

*j) Violencia de género, lenguaje y comunicación no sexista.*

*Una vez elaborado el informe diagnóstico, el plan de igualdad se estructurará de la siguiente forma y tendrán, al menos, el siguiente contenido:*

- I. Determinación de las partes que los conciertan.*
- II. Ámbito personal, territorial y temporal.*
- III. Informe del diagnóstico de situación de la empresa.*
- IV. Resultados de la auditoría retributiva, así como su vigencia y periodicidad en los términos establecidos en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.*
- V. Definición de objetivos cualitativos y cuantitativos del plan de igualdad.*
- VI. Descripción de medidas concretas, plazo de ejecución y priorización de las mismas, así como diseño de indicadores que permitan determinar la evolución de cada medida.*
- VII. Identificación de los medios y recursos, tanto materiales como humanos, necesarios para la implantación, seguimiento y evaluación de cada una de las medidas y objetivos.*
- VIII. Calendario de actuaciones para la implantación, seguimiento y evaluación de las medidas del plan de igualdad.*
- IX. Sistema de seguimiento, evaluación y revisión periódica.*
- X. Composición y funcionamiento de la comisión u órgano paritario encargado del seguimiento, evaluación y revisión periódica de los planes de igualdad.*
- XI. Procedimiento de modificación, incluido el procedimiento para solventar las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión, en tanto que la normativa legal o convencional no obligue a su adecuación.*

## **ARTÍCULO 6.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD**

Son funciones de la Comisión de Igualdad asumir y ejercer aquellas competencias que le han sido encomendadas a fin de **fomentar la igualdad de género en todas las dependencias municipales** por las personas que conforman la plantilla eliminando cualquier discriminación por razón de sexo, en el ámbito laboral. Respecto a las empresas subcontratadas y/o conveniadas, se contemplará entre los requisitos que deberán tener un Plan de Igualdad y las malas prácticas serán motivo de sanción por el Ayuntamiento.

En consecuencia, la Comisión de Igualdad del Ayuntamiento de Parla:

- Realizará el diagnóstico de situación y elaborará el Plan de Igualdad, elevándolo a su aprobación por la Junta de Gobierno Local.
- Realizará el seguimiento de la aplicación sobre las medidas de igualdad prevista en el Plan de Igualdad, pudiendo recabar información a cada una de las partes, así como a las unidades municipales implicadas en el Plan.
- Realizará las adaptaciones y modificaciones que pudieran resultar oportunas en el Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Igualdad.
- Realizará un calendario de actuación para ejecutar las medidas aprobadas en el Plan de Igualdad.
- Aprobar, al inicio de cada ejercicio anual, un documento-programa en el que se señalen las acciones concretas del Plan. Los presupuestos del Ayuntamiento deberán contemplar una partida presupuestaria para poder obtener los recursos necesarios.
- Evaluará cada una de las medidas previstas en el plan de igualdad con el objetivo de corregir los desequilibrios de igualdad existentes.
- Atenderá cualquier denuncia de situación discriminatoria efectuada por un empleado o empleada municipal.
- Tomará las medidas necesarias para complementar el protocolo de actuación frente a agresiones y acoso laboral existente en el Ayuntamiento de Parla, a fin de que el mismo pueda resultar de aplicación a casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- Controlará, vigilará y elevará, en su caso, propuestas de modificación de las conductas discriminatorias para la corrección de las mismas.
- Realizará propuestas de corrección, mejora del convenio, protocolos y condiciones de trabajo cuando se detecte alguna situación de desigualdad, dirigiéndolos a las unidades municipales correspondientes para que se aplique el principio de igualdad.
- Evaluar el funcionamiento del Plan, previa solicitud de la información necesaria a las unidades municipales implicadas en el mismo.

- Asesorará en materia de igualdad, cuando fuera requerida para ello, o cuando se detecten situaciones a considerar en esta materia, en otras Comisiones de Trabajo o Mesas de Negociación del Ayuntamiento.
- Propondrá que se incluyan en el régimen disciplinario todas aquellas prácticas que deban considerarse falta y su correspondiente sanción
- Velará por evitar posibles represalias contra testigos, denunciante o denunciada/o, en materia de discriminación por razón de sexo y/o género, obrando en consecuencia si se produjeran dichas situaciones

#### **ARTICULO 7. – DERECHOS Y DEBERES DE LA COMISIÓN**

Tendrá derecho a recibir información de los Departamentos correspondientes cada seis meses, *con especial implicación del departamento de Recursos Humanos*, incluyendo datos desagregados por sexo relativos a los distintos grupos y niveles profesionales, antigüedad, promoción y traslados, criterios y fórmulas de acceso, proporción de participación en la formación y tipología de la misma, retribuciones, clasificación profesional, ejercicio de derechos de conciliación,... y cualquier otro aspecto que la Comisión estime necesario para el desempeño de sus funciones.

Los créditos horarios de los miembros de la Comisión de Igualdad por parte de la representación sindical será la que les corresponda, en su caso, por su condición previa de miembros de la Junta de Personal o del Comité de Empresa, sin que existan créditos añadidos propios ni adicionales.

Los miembros de la Comisión de Igualdad por parte de la representación sindical podrán ser objeto de cesión del crédito horario previsto en los artículos 73 y 75 del Acuerdo de Materias y Condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral.

No se imputará al crédito horario de los representantes sindicales el tiempo correspondiente a las reuniones de la Comisión de Igualdad y a cualesquiera otras convocadas por la administración en materia de igualdad. Tampoco se imputará al referido crédito horario el tiempo utilizado por aquellos en la aplicación de protocolos aprobados por la Comisión, siempre que se trate de actividades previstas en los mismos.

Nombrará sus propios representantes ante terceros, estableciendo siempre representaciones paritarias.

Todas las personas miembros de la Comisión están obligadas a guardar confidencialidad sobre los datos y los casos objeto de intervención.

Todas las personas que componen la Comisión realizarán, como mínimo, un curso formativo de Igualdad con el objeto de consensuar conceptos y procesos que favorezcan la eficiencia y la eficacia del trabajo de la Comisión.

Está obligada a proporcionar toda aquella información solicitada por cualquier trabajadora o trabajador respecto a la materia que nos ocupa y que tenga carácter público.

#### **ARTÍCULO 8.- ADAPTACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO**

El presente Reglamento será adaptado y modificado a propuesta de cualquiera de las partes componentes de la Comisión de Igualdad y mediante el acuerdo unánime de las mismas.

#### **3º.- SITUACION ACTUAL Y HOJA DE RUTA: OBJETIVOS, ACTUACIONES Y CALENDARIO.**

La Presidenta, indica que es prioridad elaborar un diagnóstico y marcar unos objetivos, a realizar desde Septiembre a Noviembre, hasta que acabe el año.

Julia Sánchez (UGT), está de acuerdo que no podemos ir más allá de Diciembre para el Diagnóstico, en la anterior legislatura se hizo un grupo de trabajo, para trabajar en ello.

Jesús Gregorio García-Ajofrín (CGT), entiende que lo mismo habría que revisar lo que se hizo en su momento.

La Presidenta, hace referencia a que ya hay unos indicadores , que sería interesante aportarlos y a partir de ahí seguir trabajando en la 2º fase que es cuando se recoge la información.

Marisa de la Cruz (CC:OO), lo que se hizo fueron los indicadores para hacer el tratamiento de datos, aunque faltaban muchas cosas, no hubo posibilidad de tratar los datos, ni estaban actualizados.

Sergio Souto, hay conceptos que no se pueden sacar, es muy complejo, se podría canalizar mejor, tener muy claro lo que queremos, plantearlo y ver hasta donde se puede llegar, tampoco tenemos muchos recursos.

Marisa de la Cruz (CCOO), somos conscientes de todo lo que ha indicado Sergio, se sabe que no existen muchos datos, hay que buscar soluciones, esos datos son muy necesarios.

Julia Sánchez (UGT), propone recuperar tanto un grupo de trabajo, como lo que se hizo, y ver lo que queremos y cosas más concretas hablar con Sergio.

Salome Tenorio, su propuesta es.

- Real Decreto, ver lo que se pide y es obligatorio, junto con el Plan de Igualdad.
- Informe Diagnóstico
- Esquema de lo que se va a necesitar, con lo que se tenga y con lo que no tengamos, ver en qué medida es representativo, más que ir al pasado, considera que hay que avanzar, ver lo que se nos pide, lo que tenemos y como se resuelve. Diagnóstico y Plan de Igualdad.

- Establecer una plantilla de lo que se necesita, y ver como se resuelve y avanzar, y asesoramos con entidades , establecer los plazos y cumplirlo.

La Presidenta, el Real Decreto, establece un año, Junio del año que viene, Informe Diagnóstico..

Planilla de las cuestiones y desgranar en otros conceptos, con los indicadores.

Bloqueo, que cuestiones no disponemos, esa revisión hacerla con apoyo externo, entidad para el desarrollo del Plan, recapitular todas las dudas y planteamos la solución.

Marisa de la Cruz (CCOO), retomar la carpeta, hay documentación, subir los documentos, el nivel de estudios es necesario, auditoria salarial entre hombres y mujeres.

Sergio Souto, le parece importante la formación del puesto o la formación que tiene la persona, no controlamos el nivel de estudios de la persona, no del puesto.

Salome Tenorio, ve necesario el asesoramiento en ese tema, que es lo que se va a contabilizar, que es lo que queremos, se puede entender de manera muy amplia.

La Presidenta, propone quedar en un día fijo, para la próxima reunión, así como ir nutriendo la carpeta compartida de la comisión de Igualdad de documentación, de manera que en la próxima reunión, podamos hacer una valoración, al igual se puede consultar a una de las Entidades para este asunto.

La próxima reunión trabajar los Items y análisis de la plantilla y que alguien nos oriente en la forma de proceder.

.

Así mismo se acuerda que la próxima reunión de la Comisión se celebre el día 20 de Septiembre de 2021 a las 12:30 horas.

Crear un correo de la Comisión de Igualdad, que se llamaría [comisiondeigualdad@ayuntamientoparla.es](mailto:comisiondeigualdad@ayuntamientoparla.es) y la carpeta compartida actual llamada "Comité de Igualdad", pasaría a llamarse "Comisión de Igualdad", para volcar toda la información

4º.-RUEGOS Y PREGUNTAS .- No se formularon.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levantó la sesión, siendo las catorce horas y quince minutos.

BUESO MONROY  
MARIA CARMEN -  
006831385

Firmado digitalmente por  
BUESO MONROY MARIA  
CARMEN - 006831385  
Fecha: 2021.09.16 12:14:59  
+02'00'

LETICIA  
SANCHEZ FREIRE -  
53463046Y

Firmado digitalmente por  
LETICIA SANCHEZ FREIRE -  
53463046Y  
Fecha: 2021.09.16 14:41:00  
+02'00'

## Anexo III Acta de aprobación del Diagnóstico.

---

**BORRADOR DEL ACTA DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD, CELEBRADA EL DÍA 14 DE  
NOVIEMBRE DE 2022**

Reunidos en el Salón de Plenos de este Ayuntamiento, la Comisión de Igualdad, siendo las trece horas y cinco minutos, del día catorce de noviembre de dos mil veintidós, previa convocatoria y citación en forma a la que asisten los integrantes de la misma que se relacionan a continuación:

**PRESIDENTA:**

Dña. CAROLINA CORDERO NUÑEZ

D. ANDRÉS CORREA BARBADO

D. SERGIO SOUTO BARRERA

Dña. SALOME TENORIO GARCIA-PARAMO

**AMANTARA:**

Dña. ANABEL MORRAS BARTOLOME

D. ANTONIO SOLA GARCIA

**REPRESENTANTES SINDICALES:**

Dña. MARISA DE LA CRUZ (CC. OO)

Dña. JULIA SANCHEZ PEREZ (U.G.T.)

Dña. ESTER NAJERA CISNEROS (U.G.T.)

Dña CRISTINA FERNANDEZ (C.S.I.F.)

Dña ISABEL SANCHEZ FERNANDEZ (C.G.T.)

**SECRETARIO**

D. José M<sup>º</sup> Guzmán Aldavero.

De conformidad al Orden del día abre la sesión la señora Presidenta, Sra. Cordero, dando las gracias por su presencia a los asistentes, así como a los compañeros de Amantara, por la revisión que han efectuado a la revisión al Diagnostico de Igualdad y que nos presentan a continuación.

**1º PRESENTACIÓN DE LA REVISIÓN DEL DIAGNOSTICO Y  
APROBACIÓN SI PROCEDE.**

Toma la palabra en este punto el Sr. Sola, mencionando que el diagnostico de igualdad que se os ha presentado, se ha completado con los cambios en la estructura y completando parte de las infracciones. La realización de este diagnóstico garantiza el diseño de planes de igualdad adaptados a la realidad municipal.

Este primer paso continúa el Sr. Sola, incorporará de manera eficaz la perspectiva de género en la gestión de los recursos humanos.

Se hace especial hincapié en los resultados del diagnóstico de Igualdad del Ayuntamiento de Parla que se ha organizado en los siguientes resultados:

1. **Características generales de la plantilla.** En este apartado se muestran los aspectos generales que caracterizan de manera global a la plantilla, utilizando para ello los datos facilitados por el área de Recursos Humanos, a fecha 31 diciembre 2021.

Estas características generales se han realizado por:

- Sexo.
  - Edad.
  - Antigüedad.
2. **Infrarrepresentación.** Aquí se analiza la posición de las mujeres y hombres en los diferentes órganos de representación política.
    - En áreas de gobierno.
    - Personal eventual.
    - Representación sindical.
  3. **Clasificación.** Analiza la posición de las mujeres y los hombres dentro del organigrama general de la entidad, distribuyendo la plantilla por:
    - categoría profesional.
    - Áreas.
    - Puestos de trabajo.
  4. **Procesos de selección.** Estos están regidos por la Legislación Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local.
  5. **Condiciones laborales: contratación, e incapacidades temporales.** Estas vienen reguladas en el acuerdo de materias y condiciones de trabajo comunes del personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Parla.
  6. **Retribuciones.** El primer paso es disponer un registro de retribuciones que permita el análisis pormenorizado de los salarios recibidos, en sus diferentes conceptos. De esta forma se podrá determinar si existe o no brecha retributiva entre mujeres y hombres.  
En este momento muestran las diferencias salariales existentes en el Ayuntamiento, a partir de los datos facilitados por Recursos Humanos, diferenciando aquellas cuya percepción es de carácter fijo o periódico, y dentro de estas, las que tienen carácter variable. A continuación, se enumeran las diferencias sobre las que se ha realizado el estudio.
    - Diferencias del salario base y bruto.
    - Complementos y otras percepciones salariales.
    - Salarios por niveles administrativos.
  7. **Formación.** Informan principalmente sobre el acuerdo en materias y condiciones de trabajo comunes del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Parla. La formación es uno de los pilares fundamentales para el desarrollo profesional dentro de cualquier organización, y

la misma debe garantizar que mujeres y hombres puedan participar en igualdad de condiciones y se puedan beneficiar de la misma en igual medida.

Informan sobre las acciones formativas que este Ayuntamiento ha realizado durante el periodo que se ha analizado y que es de mayo a diciembre de 2021. Estas acciones son las siguientes:

- Curso Rol de apoyo.
- Curso online Violencia Sexual.
- Jornadas formativas actualizando la mirada interdisciplinar sobre la Violencia de Género.
- Formación dirigida a efectivos de la Policía Local.

8. **Promoción.** En este apartado el Sr. Sola informa sobre lo que se ha recogido en el art. 16. Carrera administrativa y promoción profesional, del acuerdo en materias y condiciones de trabajo comunes del personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Parla, que establece:

- Los funcionarios de carrera y personal laboral tendrán derecho a la promoción profesional, con respecto a los principios de igualdad, mérito y capacidad, y mediante los procedimientos previstos en la legislación vigente.
- Durante la vigencia del presente Acuerdo, se tenderá a que las Ofertas de Empleo Público incluyan la cobertura de plazas vacantes y dotadas presupuestariamente, mediante procesos de promoción interna. El personal laboral fijo podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna en los términos previstos en la Disposición Transitoria 2ª TREBEP
- Los criterios generales que regirán la promoción interna del personal funcionario y la promoción profesional del personal laboral se negociarán en el segundo nivel de negociación.

9. **Corresponsabilidad.** En este apartado informa sobre las materias y condiciones de trabajo comunes del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Parla, derivadas de la última actualización del Ayuntamiento a fecha 16-05-2019, estableciendo

- Medidas de conciliación.
- Permisos de conciliación.
- Teletrabajo.

10. **Acoso sexual y por razón de sexo.** En este último apartado informa el Sr. Sola sobre el protocolo de prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo, orientación sexual y/o identidad de género, que ya tiene firmado el Ayuntamiento.

El Sr. Sola, para finalizar quiere aclarar que el documento de diagnóstico de igualdad, ya lo tenéis aprobado. Si ahora estáis de acuerdo con las modificaciones efectuadas, este que os acabo de presentar, también se debería aprobar.

La Sra. Tenorio, expresa que han realizado un buen trabajo, que la estructura presentada es perfecta, por lo que le da las gracias por el trabajo.

Sometido a votación el informe de “Diagnostico de igualdad 2022, del Ayuntamiento de Parla”, esta obtiene el siguiente resultado:

Dña. CAROLINA CORDERO NUÑEZ.	SI
D. ANDRÉS CORREA BARBADO.	SI
D. SERGIO SOUTO BARRERA.	SI
Dña. SALOME TENORIO GARCIA-PARAMO.	SI

Dña. MARISA DE LA CRUZ (CC. OO).	SI
Dña. JULIA SANCHEZ PEREZ (U.G.T.).	SI
Dña. ESTER NAJERA CISNEROS (U.G.T.).	SI
Dña. CRISTINA FERNANDEZ (C.S.I.F.).	SI
Dña. ISABEL SANCHEZ FERNANDEZ (C.G.T.).	SI

Este punto es aprobado por Unanimitad.

## **2º TRABAJO SOBRE LAS PROPUESTAS DE MEDIDAS PARA EL PLAN DE IGUALDAD.**

Toma la palabra en este punto la Sra. Cordero, dando paso a "AMANTARA" para que expliquen el "1 Plan de Igualdad Interno del Ayuntamiento de Parla".

La Sra. Morrás, informa que lo que se presentan son sugerencias de partida para poder trabajar las medidas definitivas, que empezaremos a trabajar a partir de la próxima Comisión de Igualdad. Para ello se presenta un índice:

### **1º CULTURA ORGANIZACIONAL:**

1. Elaboración del **REGlamento de la Comisión de Seguimiento**, en el que figuren sus criterios de organización, mecanismos de coordinación y funciones detalladas entre las que se encuentran: ejercer de Observatorio de situaciones de igualdad/desigualdad, así como realizar la dinamización, seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad.
2. **PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNO** e información del Diagnóstico y del Plan de Igualdad a toda la plantilla en diferentes formatos y canales: presencial, online, en soporte escrito y visual y que garantice que la información sea accesible a toda la plantilla y grupos de interés.
3. Creación de un **ESPACIO EN LA WEB MUNICIPAL**—de uso interno— con información actualizada sobre los asuntos abordados desde el Plan de Igualdad interno, su desarrollo y seguimiento e incorporando mecanismos de comunicación con Comisión de Seguimiento para hacer llegar propuestas, sugerencias, quejas, etc. por parte de la plantilla.
4. Distribución de información a la plantilla sobre la desigualdad en el ámbito laboral a través de **FOLLETOS Y COLOCACIÓN EN PANELES**.
5. **INCLUSIÓN** del Plan de Igualdad interno en el **PROTOCOLO DE ACOGIDA** de nuevas contrataciones.

El Sr. Sola, pregunta si el Ayuntamiento tiene algún protocolo de acogida.

El Sr. Souto, responde que no, pero se habla con ellos y se les entrega un pequeño dossier con las instrucciones básicas. Tenemos un documento y si, es verdad que se pueden añadir los protocolos del Ayuntamiento.

El Sr. Correa, comenta que se puede crear un espacio dentro del portal, no de la Web.

La Sra. Morrás pregunta si se ha pensado en cambiar el nombre

El Sr. Correa, menciona que se puede decidir que sea Portal de Personal.

La Sra. Cordero, comenta que Recursos Humanos, debería crear una Comisión de seguimiento del Plan de Igualdad.

La Sra. Tenorio, tiene dudas sobre el punto nº 4 ¿Desde dónde se hace?

El Sr. Sola, responde que, desde el propio Ayuntamiento, que puede dar información a toda la plantilla.

## **2º COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA.**

MEDIDAS	
1.	Creación y mantenimiento de <b>PROCEDIMIENTOS Y CANALES PARA LA COMUNICACIÓN INTERNA</b> (intranet, correo electrónico, carteles, etc.) sobre asuntos relacionados con la igualdad entre la plantilla y el Área de Igualdad; y difusión de los mismos.
2.	Adaptación de la denominación de los puestos de trabajo a un <b>LENGUAJE INCLUSIVO</b> eliminando las denominaciones masculinas o femeninas y utilizando términos neutros en la denominación de la clasificación profesional.
3.	Inclusión en la <b>PUBLICIDAD DE LA FORMACIÓN INTERNA DE IMÁGENES Y LENGUAJE</b> que inviten directamente a participar a las mujeres u hombres, especialmente en aquellos tipos de formación que permitan acceder a las categorías profesionales en las que se encuentran subrepresentadas y viceversa.
4.	Aplicación de <b>IMÁGENES Y LENGUAJE INCLUSIVOS</b> a través de una instrucción internas en toda la documentación interna generada por el Ayuntamiento con la comunicación a las áreas de su obligatoriedad.

El Sr. Sola apunta que estas 4 medidas van dirigidas a mejorar los procesos de comunicación del Ayuntamiento.

La Sra. Morrás quiere aclarar que han estado trabajando sobre el diagnóstico, pero no sabemos el tema del lenguaje y la imagen como se está aplicando.

La Sra. de la Cruz, comenta que hay que explicar a las áreas y trabajadores el motivo por el que se debe utilizar este lenguaje.

La Sra. Morrás pregunta ¿entonces incluirías también formación?

De forma unánime todos los asistentes responden que sí.

El Sr. Sola, pregunta en este momento ¿A quién iría dirigido?

A todos los trabajadores, responden los asistentes.

La Sra. De la Cruz, quiere matizar que hay que diferenciar en este apartado formación de información, y quizás para este lenguaje inclusivo, estaríamos hablando de información.

La Sra. Cordero, quiere poner sobre la mesa, que, si se tuvieran recursos, la formación también es importante.

La Sra. De la Cruz, está de acuerdo con la concejala, pero por su experiencia, el tema de formación en este Ayuntamiento, es muy difícil que llegue a todos.

La Sra. Morrás, menciona que no se puede hacer formación a todos y cada uno de los problemas que nos parezcan interesantes. Deberíamos centrarnos en otra estrategia.

La Sra. Tenorio comenta que el tema del lenguaje, ya se está trabajando en la mesa de impacto local.

## CLASIFICACIÓN E INFRARREPRESENTACIÓN POLÍTICA.

### MEDIDAS

1. Creación de **MECANISMOS PARA GARANTIZAR UN REPARTO EQUILIBRADO** horizontal y vertical de los puestos de responsabilidad política: Comisiones, Órganos Colegiados y personal de Libre Designación.
2. Se promoverá la **PRESENCIA EQUILIBRADA** de mujeres y hombres, tanto en representación de la Administración del Gobierno municipal, como por parte de las Organizaciones Sindicales en las Mesas de negociación colectiva.
3. Aplicación de un **SISTEMA DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO** con perspectiva de género dirigido a determinar el valor que aporta cada uno de los puestos de trabajo a la organización.
4. Definición de manera objetiva de cómo, cuándo y por qué se recurrirá a la **MOVILIDAD FUNCIONAL** evitando así cualquier tipo de discriminación y haciendo transparente el método para cubrir puestos vacantes mediante este mecanismo.
5. Establecimiento de **COLABORACIONES CON ORGANISMOS DE FORMACIÓN** para la captación de mujeres y hombres que deseen acceder a sectores masculinizados y feminizados, respectivamente.

La Sra. Morrás, informa que el sistema de valoración de puestos es obligatorio por Ley.

El Sr. Sola, comenta que se debería incluir ya en este plan, pero sabemos que no hay tiempo.

La Sra. Tenorio, pregunta que presencia se debe tener en el reparto equilibrado.

La Sra. Cordero informa que ya está establecido 60-40

El Sr. Souto, aclara que cuando se puede si, en las bases se pone que la composición será paritaria.

## PROCESOS DE SELECCIÓN.

### MEDIDAS

### OBSER

1. Creación de un **REGISTRO O BASE DE DATOS** específica con información desagregada por sexo sobre los procesos de selección que contenga al menos: número de vacantes, número de candidaturas, personas preseleccionadas y resultado de cada proceso de selección y realización de un seguimiento de los procesos de selección desde una perspectiva de género.
2. Creación de mecanismos que garanticen **FORMACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD** de oportunidades a todas las personas que participan en los procesos de reclutamiento y selección, garantizando así que disponen de conocimientos y técnicas de selección no discriminatorias, de acuerdo con la normativa específica en este ámbito.
3. Diseño de un **PROTOCOLO DE SELECCIÓN CON PERSPECTIVA DE GÉNERO** que esté disponible en el área de recursos humanos y al alcance de todas aquellas personas que participan en el proceso de reclutamiento, selección, contratación e integración del personal.
4. **REVISIÓN**, para cada oferta de empleo, de los **PROCESOS DE SELECCIÓN** de manera que los requisitos o pruebas selectivas estén libres de sesgos de género y donde se especifiquen las funciones, condiciones laborales y los requisitos básicos del puesto ofertado.
5. Se tenderá a la **PRESENCIA EQUILIBRADA EN LA COMPOSICIÓN DE LOS TRIBUNALES** y demás órganos de selección, de forma que en su conjunto las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento, siempre y cuando ello no implique vulnerar los principios de profesionalidad y especialización de sus miembros.

- |  |
|--|
| 6. Incorporación en los tribunales de contratación de, al menos, una <b>PERSONA EXPERTA EN SELECCIÓN DE PERSONAL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO</b> o, en su defecto, a la Técnica de Igualdad del Ayuntamiento.                    |
| 7. Determinación de un tema—como mínimo— relativo a políticas de igualdad en todos los <b>TEMARIOS</b> de acceso al empleo público, ya sean para cubrir bajas temporales o mediante las denominadas bolsas de empleo temporal. |

La Sra. Sánchez, comenta que estas medidas están bien de cara al futuro, actualmente, una persona, como por ejemplo Salomé, debería estar en todos los procesos.

La Sra. Morrás, responde que el plan está pensado en formación para los tribunales de selección.

El Sr. Souto, comenta que a fecha de hoy no es posible. En el proceso publicado, siempre se siguen criterios de desempate y ya se está aplicando.

El Sr. Sola, comenta que en algunos Ayuntamientos se piden pruebas selectivas que no tienen nada que ver con el puesto.

El Sr. Souto, informa que nuestro Ayuntamiento elabora unas bases generales, con un protocolo de pruebas objetivas, y el temario de Igualdad, siempre lo llevamos.

### **CONDICIONES Y SALUD LABORALES.**

MEDIDAS
1. Creación de procedimientos para <b>FAVORECER EL CAMBIO DE CONTRATO</b> a tiempo parcial, a contrato a tiempo completo, ante mismas condiciones de idoneidad, en personas del sexo infrarrepresentado pertenecientes a la entidad en aquellas relaciones jurídicas donde sea posible.
2. Creación de procedimientos para <b>FAVORECER EL CAMBIO DE CONTRATO</b> temporal a indefinido, ante mismas condiciones de idoneidad, en personas del sexo infrarrepresentado pertenecientes a la entidad en aquellas relaciones jurídicas donde sea posible.
3. Desarrollo de <b>FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b> con perspectiva de género dirigida a responsables de riesgos laborales y al conjunto de la plantilla.
4. <b>REVISIÓN DE LA PLANIFICACIÓN PREVENTIVA</b> y vigilancia de la salud desde la perspectiva de género.
5. Elaboración de <b>ESTADÍSTICAS PERIÓDICAS</b> , desagregadas por sexo, sobre clima laboral recogiendo y valorando aspectos de salud laboral.
6. <b>SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN</b> del personal responsable de la vigilancia de la salud en materias específicas referentes a la salud de las mujeres en el ámbito laboral, con especial atención a los factores psicosociales que provocan enfermedades de difícil diagnóstico.
7. Implantación de una <b>POLÍTICA DE SUSTITUCIÓN</b> en periodos de gran carga de trabajo de trabajadoras/es en situación de baja, especialmente si se trata de una baja por maternidad, paternidad, adopción, riesgo durante el embarazo, etc.
8. Información a toda la plantilla sobre los derechos laborales de las <b>MUJERES SUPERVIVIENTES DE VIOLENCIA</b> contra las mujeres.
9. Consideración de las <b>AUSENCIAS O FALTAS DE PUNTUALIDAD AL TRABAJO</b> motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género como justificadas según establece la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

El Sr. Souto, comenta que las medidas 1 y 2 no las ve, ya que hay que pasar diferentes procesos selectivos. El punto nº 4 lo tenemos recogido en nuestros acuerdos. En cuanto al punto nº 7 continua el Sr. Souto, los permisos por nacimiento en policia, no se puede, ya que no podemos nombrar policías interinos.

## RETRIBUCIONES

MEDIDAS
1. Adaptación del software de nóminas y/o gestión de personal para la puesta en marcha del <b>REGISTRO RETRIBUTIVO</b> de cada año (según el RD 902/2020), de manera que permitan exportar de manera separada y desagregada por sexo las medias y medianas de los salarios base, complementos y percepciones extrasalariales por grupo profesional, categoría profesional, nivel, puesto de manera que permita identificación de brechas.
2. Puesta a disposición de la plantilla de los <b>RESULTADOS DEL REGISTRO RETRIBUTIVO</b> a través de la Representación Legal de las personas trabajadoras.
3. Elaboración y difusión de un <b>INFORME DE TRANSPARENCIA SALARIAL</b> que recopile los diferentes puestos (de manera que no permita la identificación de personas) existentes en la entidad y la política salarial asociada a los mismos, especialmente los complementos salariales y extrasalariales para que respondan a criterios claros, objetivos y neutros.
4. Desarrollo de una <b>AUDITORÍA RETRIBUTIVA</b> de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 902/2020, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
5. Sistematización en los <b>CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LOS COMPLEMENTOS</b> a cada puesto de manera transparente y precisa.
6. Aplicación de los <b>AJUSTES NECESARIOS</b> del Sistema de Valoración de Puestos de Trabajo que ya aplica la entidad, garantizando así un sistema de clasificación profesional libre de sesgos de género.
7. Incorporación de los resultados del Sistema de Valoración de Puestos de Trabajo para la asignación de las <b>RETRIBUCIONES ACORDES</b> a dichos valores.
8. Limitación de la <b>NEGOCIACIÓN INDIVIDUAL O DE DEPARTAMENTOS</b> de las condiciones laborales.

La Sra. Morrás, comenta que estas medidas son de obligado cumplimiento casi todas.

El Sr. Sola, comenta que efectivamente, las 4 primeras son si, o si.

## FORMACIÓN.

MEDIDAS
1. Creación de un <b>REGISTRO</b> desagregado por sexo de las personas que reciben formación especificando la duración, formato, contenidos (título), dentro/fuera de la jornada laboral, puesto de la persona, tipo de contrato y modalidad de la jornada.
2. Implantación de una <b>CONSULTA ANUAL</b> a la plantilla sobre necesidades formativas ligadas a su puesto y en relación con el trabajo con perspectiva de género.
3. Elaboración de un <b>PLAN DE FORMACIÓN EN IGUALDAD</b> para el personal técnico y político de carácter anual y con actuaciones específicas para las distintas funciones asignadas a cada puesto sobre políticas de igualdad de oportunidades y/o violencia de género, que incluya desde el nivel básico, hasta la aplicación del enfoque de género, evaluación del impacto de género o presupuestos sensibles al género.
4. Creación de <b>ESPACIOS FORMATIVOS</b> que permitan al personal político y técnico la reflexión sobre sus intervenciones, poder compartir buenas prácticas y/o generar alternativas de manera conjunta.
5. <b>INFORMACIÓN</b> a toda la plantilla de las <b>ACCIONES FORMATIVAS PLANIFICADAS</b> por el Área de Igualdad.
6. <b>INFORMACIÓN</b> a toda la plantilla sobre acciones formativas y de sensibilización sobre género e igualdad desarrolladas por <b>OTRAS ENTIDADES</b> .
7. Desarrollo de una <b>ACCIÓN FORMATIVA ESPECÍFICA EN MATERIA DE IGUALDAD Y GÉNERO</b> dirigida a la Comisión de Seguimiento y/o RLT.
8. <b>ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS PARA LA COMPENSACIÓN CON HORAS/DÍAS</b> libres para los cursos obligatorios que se realizan fuera de la jornada laboral.
9. Incluir contenidos de igualdad en la <b>FORMACIÓN INICIAL</b> que se imparte a personal de nuevo ingreso.
10. Desarrollo de <b>FORMACIÓN</b> en materia de igualdad y género a los órganos de dirección y mandos intermedios.
11. Desarrollo de una <b>ACCIÓN FORMATIVA Y DE SENSIBILIZACIÓN</b> , a toda la plantilla, en materia de conciliación y corresponsabilidad.

12. Establecimiento de mecanismos para el desarrollo de las <b>ACCIONES FORMATIVAS DENTRO DE LA JORNADA LABORAL</b> , ya sea presencial u online, siempre que el curso lo permita.
13. Introducción de <b>CRITERIOS EN LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS</b> que garanticen la asistencia de las personas que se acojan a una jornada distinta de la completa (parcial o fija discontinua).
14. <b>PROMOCIÓN DEL ACCESO A LA FORMACIÓN CONTINUA O DE RECICLAJE</b> de las personas que se incorporan a su puesto tras un periodo de excedencia por cuidado de un menor o persona dependiente.
15. <b>RESERVA DE AL MENOS UN 50% DE LAS PLAZAS</b> para su adjudicación al sexo menos representado en el área a la que se dirija el curso de formación, siempre que reúnan los requisitos establecidos en dichas convocatorias.
16. <b>DIFUSIÓN</b> de todos los cursos de formación disponibles, especialmente aquellos que posibiliten la promoción profesional, en los modos y formas que alcancen a todas las personas, mujeres y hombres mediante la creación de puntos de información, elaboración de boletines y/o circulares.
17. Formación en igualdad al <b>PROFESORADO</b> que imparte los cursos de formación interna, o priorizar que tengan formación, a fin de que la perspectiva de género esté presente en la formación continua, así como un lenguaje y comunicación igualitaria e inclusiva.
18. Creación de un <b>REGISTRO DEL NIVEL FORMATIVO</b> de toda la plantilla al objeto de detectar situaciones de sobrecualificación.
19. Formación referente al conocimiento y abordaje de la <b>VIOLENCIA DE GÉNERO</b> , a dos niveles: nivel básico y de perfeccionamiento, con criterios amplios a profesionales que trabajen en atención y tratamiento directo con personas en situaciones de vulnerabilidad y/o violencia de género.

La Sra. Tenorio, comenta que se debería realizar la incorporación del personal político, al plan de formación. Quiere comentar también que la medida nº 11, le parece muy bien. En definitiva, casi todas las medidas de este plan están bastante bien.

El Sr. Souto, comenta que se puede implantar el punto nº 15.

La Sra. Nájera, solicita información, de si cuando se está hablando de sexo, ¿nos estamos refiriendo única y exclusivamente a masculino y femenino?

La Sra. Morrás responde afirmativamente.

La Sra. Nájera, pregunta que se va a hacer en cuanto al género No Binario.

La Sra. Morrás, comenta que es verdad, lo que se está planteando, y sobre este tema no tenemos datos, pero se puede planificar.

El Sr. Sola, menciona que ya se puede ver también el tema de mujeres inmigrantes.

### PROMOCIÓN.

MEDIDAS
1. <b>SEGUIMIENTO ANUAL DE LAS PROMOCIONES</b> desagregadas por sexo, indicando grupo profesional y puesto funcional de origen y de destino, tipo de contrato, modalidad de jornada y tipo de promoción.
2. Elaboración de <b>EVALUACIONES DE IMPACTO DE GÉNERO</b> que permitan identificar, entre otras, posibles barreras para acceder a la promoción con motivo de las responsabilidades familiares y/o personales y, en su caso, introducción de medidas, con relación a las propuestas definitivas de convocatorias.
3. Realizar una <b>COMUNICACIÓN ABIERTA Y PÚBLICA</b> (dentro del Ayuntamiento) sobre los procesos de promoción, indicando capacidades o competencias objetivas para el desempeño de puesto, plazos y forma de presentación de candidaturas, así como de resolución.
4. <b>FORMACIÓN</b> sobre la aplicación de la perspectiva de género en la promoción a las personas que, dentro del Ayuntamiento, proponen e intervienen en estos procesos.
5. <b>INCORPORACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO</b> a los procedimientos de promoción o planes de carrera, explicitando los criterios para garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y evitar cualquier tipo de discriminación directa o indirecta.

- |  |
|--|
| 6. Desarrollo de <b>FORMACIÓN</b> —dirigida principalmente a mujeres— en habilidades de dirección, liderazgo, motivación y autoestima, técnicas de comunicación, etc. para fomentar su participación en puestos de responsabilidad.        |
| 7. Establecimiento del principio general en los procesos de selección para la <b>PROMOCIÓN</b> de que, en condiciones equivalentes de idoneidad, accederá al puesto la persona del sexo menos representado en el área o puesto de trabajo. |

En este apartado, la Sra. Morrás, pregunta que les ha parecido estas medidas.

Los asistentes, manifiestas su conformidad con estas medidas de promoción, y les parece bastante apropiadas.

### **CORRESPONSABILIDAD.**

MEDIDAS
1. <b>REGISTRO Y SEGUIMIENTO</b> del uso de las medidas de conciliación por parte de la plantilla desagregado por sexo además de los diferentes permisos, suspensiones de contrato y despidos, reducciones de jornada, excedencias solicitadas y concedidas, desagregada por sexo.
2. <b>CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN</b> sobre corresponsabilidad, reparto de tareas y acceso a los permisos, derechos y medidas de conciliación a las que tiene derecho la plantilla según se recoge en el Convenio Colectivo, la normativa vigente y aquellos otros que otorgue el Ayuntamiento mejorando los mínimos establecidos por ley dirigidas especialmente a la plantilla masculina y establecimiento de canales formales para su solicitud.
3. <b>INCLUSIÓN EN EL PROTOCOLO DE ACOGIDA</b> de nuevas contrataciones de información sobre las medidas de conciliación en vigor.
4. <b>REGULACIÓN DEL TELETRABAJO</b> de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto-ley 28/2020 como una medida que facilite la conciliación de los tiempos personales y laborales y la mejora las condiciones laborales evitando la perpetuación de roles y fomentando la corresponsabilidad entre la plantilla en aquellos puestos donde sea posible.
5. Mantenimiento de la <b>FLEXIBILIDAD DE HORARIOS</b> laborales de entrada y salida y de los descansos.
6. <b>ESTUDIO</b> sobre las posibilidades de implantación de <b>MEDIDAS DE CONCILIACIÓN</b> más allá de las establecidas por la legislación vigente (ampliación de permisos, bolsas de horas, adaptaciones de jornada, días libres en fechas especiales, jornada continua, etc.).
7. <b>ESTUDIO</b> sobre las posibilidades de <b>IMPLANTACIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS</b> vinculadas a la prestación de servicios para la conciliación más allá de las establecidas por la legislación vigente.
8. <b>TRAMITACIÓN PREFERENTE DE LAS SOLICITUDES</b> relacionadas con las medidas de conciliación previstas en la normativa vigente evitando dilaciones indebidas, al objeto de que todas las personas que reúnan las condiciones establecidas para su disfrute puedan acceder al mismo en un plazo razonable de tiempo que se fija en 10 días a contar desde la presentación de la solicitud por la persona/s interesada/s.

En este punto, es el Sr. Souto el que toma la palabra, comentando que debe quitarse en el punto nº 4, el Real Decreto-Ley 28/2020, porque es laboral, y nosotros nos regimos por el de la función pública.

### **ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO.**

MEDIDAS
1. <b>DIFUSIÓN</b> del Protocolo de prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo, orientación sexual y/o identidad de género entre toda la plantilla.
2. <b>INCLUSIÓN EN EL PROTOCOLO DE ACOGIDA</b> de nuevas contrataciones del Protocolo de prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo, orientación sexual y/o identidad de género entre toda la plantilla.
3. Mantenimiento de un <b>REGISTRO ACTUALIZADO</b> de las situaciones identificadas de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
4. <b>CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN</b> , en materia de acoso sexual y acoso por razón de sexo, para la prevención, detección y actuación dirigidas al conjunto de la plantilla.
5. Desarrollo de <b>ACCIONES FORMATIVAS</b> dirigidas a la Asesoría Confidencial y Comisión Investigadora del Protocolo de acoso sexual y acoso por razón de sexo, Responsable de Recursos Humanos, Representación Legal de las personas Trabajadoras y Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad.

6. Introducción de **MÓDULOS TRANSVERSALES SOBRE ACOSO** y sus tipologías en los contenidos de las acciones formativas desarrolladas para la Prevención de Riesgos Laborales.

El Sr. Sola, informa que alguna de estas medidas ya las estáis aplicando.

Para finalizar, el Sr. Sola manifiesta que han tomado nota de las modificaciones que se han presentado, lo elaboramos de nuevo y lo intentaremos cerrar y tenerla preparada para la próxima reunión del Plan que se convoque.

La Sra. de la Cruz, menciona que estas propuestas son para desarrollarlas en 4 años, hay que ir viendo la posibilidad de que las acciones formativas se extiendan a toda la plantilla.

Y no habiendo más asuntos que tratar por la Presidencia, se levanta la sesión, siendo las catorce horas y cuarenta y cinco minutos, de todo lo cual como secretario doy fe.

CAROLINA  
CORDERO  
NUÑEZ -  
53130667T

Firmado digitalmente  
por CAROLINA  
CORDERO NUÑEZ -  
53130667T  
Fecha: 2022.12.21  
09:00:11 +01'00'

JOSÉ MARÍA GUZMÁN  
ALDAVERO -  
05248206C

Firmado digitalmente por JOSÉ  
MARÍA GUZMÁN ALDAVERO -  
05248206C  
Fecha: 2022.12.21 08:30:56 +01'00'

## Anexo IV. Acta de aprobación del I Plan de Igualdad Interno.

---

**BORRADOR DEL ACTA DE LA REUNION DE LA COMISION DE IGUALDAD,  
CELEBRADA EL DIA 16 DE DICIEMBRE DE 2022.**

**ASISTENTES:**

**PRESIDENTA:** LETICIA SANCHEZ FREIRE

ANDRES CORREA BARBADO  
SALOME TENORIO GARCIA-PARAMO  
SERGIO SOUTO BARRENA

**REPRESENTANTES SIDICALES:**

**POR CCOO:** MARIA LUISA DE LA CRUZ SANCHEZ

**POR UGT:** ESTHER NAJERA CISNEROS

**POR CSIF:** CRISTINA FERNANDEZ SANZ

**POR CGT:** JESUS GREGORIO GARCIA-AJOFRIN SASTRE

**SECRETARIA:** M<sup>º</sup> CARMEN BUESO MONROY

**AMANTARA COOPERATIVA DE INICIATIVA SOCIAL:** ANABEL MORRAS  
BARTOLOME

Siendo las doce horas y treinta minutos, del día dieciséis de Diciembre de dos mil veintidos, se reúne la Comisión de Igualdad, y de conformidad con el Orden del Día, se procede a tratar los siguientes asuntos:

**1º.-APROBACION ACTA ANTERIOR**

Toma la palabra la Presidenta, y da lectura a los puntos que conforman el Orden del Día:

Leída el Acta anterior, se aprueba por unanimidad, el acta anterior celebrada el día **7 de Octubre de 2022.**

## **2º.- APROBACION PLAN DE IGUALDAD INTERNO**

Toma la palabra la Presidenta, y dá paso a AnaBel Morras Bartolomé, de Amantara Cooperativa, quien hace una exposición del Plan de Igualdad Interno del Ayuntamiento de Parla. Visto el mencionado Plan, la Comisión por unanimidad acuerda:

**1º.- APROBAR EL PLAN DE IGUALDAD INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA.**

**2º.- NOMBRAR A LA SECRETARIA DE LA COMISION DE IGUALDAD, Mª CARMEN BUESO MONROY, QUIEN SE ENCARGARA DE LA TRAMITACIÓN DEL MENCIONADO PLAN ANTE LOS ORGANISMOS CORRESPONDIENTES.**

Y no habiendo más asuntos de que tratar, se levantó la sesión, siendo las once horas y cuarenta y cinco minutos, de todo lo cual como Secretaria doy fé.

BUESO MONROY  
MARIA CARMEN  
- 006831385

Firmado digitalmente por  
BUESO MONROY MARIA  
CARMEN - 006831385  
Fecha: 2022.12.19  
11:51:09 +01'00'

LETICIA  
SANCHEZ FREIRE  
- 53463046Y

Firmado digitalmente por  
LETICIA SANCHEZ FREIRE -  
53463046Y  
Fecha: 2022.12.19 11:32:30  
+01'00'

## **Anexo V. Protocolo de prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo, orientación sexual y/o identidad de género del Ayuntamiento de Parla.**

---

## **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO, ORIENTACION SEXUAL Y/O IDENTIDAD DE GENERO DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA.**

### **CONTENIDOS**

1. Declaración de principios
  2. Ámbito de aplicación
  3. Normativa
  4. Definiciones: Concepto y tipificación del acoso
    - 4.1. Acoso sexual
    - 4.2. Acoso por razón de sexo
  5. Medidas para la prevención
  6. Procedimiento de intervención
    - 6.1. Órganos y personas encargadas de aplicar el procedimiento.
    - 6.2. Procedimiento de actuación
    - 6.3. Garantías del proceso
  7. Régimen disciplinario y sancionador
  8. Seguimiento del protocolo
- Anexo I. Modelo de denuncia de acoso sexual o por razón de sexo.
- Anexo II. Modelo de compromiso de confidencialidad.

## 1. Declaración de principios

---

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

Por todo ello, el Ayuntamiento de Parla rechaza y prohíbe cualquier práctica de acoso y afirma de manera tajante que no tolerará este tipo de violencias y que, por tanto, las conductas que constituyen el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, serán duramente sancionadas.

El Ayuntamiento de Parla se compromete a mantener un ambiente de trabajo libre de cualquier conducta susceptible de ser considerada acoso para proteger los derechos de su plantilla.

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

Con el objetivo de velar por la seguridad y la salud de sus trabajadoras y trabajadores, y defender el respeto a la dignidad de toda persona, la organización ha elaborado este protocolo, acordado entre la dirección y la representación legal, adoptando las siguientes medidas necesarias para protegerla:

- Rechazo de la entidad a las conductas y situaciones de acoso.
- Medidas de prevención como estrategia para evitar el acoso: sensibilización y formación de todo el personal.
- Procedimiento de actuación ante situaciones de acoso, con el fin de atender y resolver estas situaciones garantizando la confidencialidad, celeridad imparcialidad y diligencia.

## 2. Ámbito de aplicación

---

Este Protocolo se aplicará a todas las situaciones derivadas de la actividad que tengan lugar en el entorno laboral del Ayuntamiento de Parla y a todo el personal de la misma, sin ninguna distinción por su forma de vinculación o permanencia en la organización. El protocolo se aplicará a cualquier persona que lleve a cabo actividades o preste servicios en la organización, aunque esté bajo dependencia de otra entidad.

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

### 3. Normativa

---

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

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

La LOIEMH ha desarrollado las obligaciones de las organizaciones laborales en relación con el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, estableciendo que estos tipos de acoso son actos o conductas discriminatorias (art. 7.3). Entre las obligaciones en materia de acoso, la Ley incorpora en su *Artículo 51. Criterios de actuación de las Administraciones públicas*.

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

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

Para ello, las organizaciones laborales “*podrán establecer medidas que deberán negociarse con los representantes de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación*” (art. 48.1).

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

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

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

---

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

##### **4.1. Acoso sexual**

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

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

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

##### **4.2. Acoso por razón de sexo**

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

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

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

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

Se incluye bajo estas definiciones también el acoso por razón de orientación sexual y/o identidad de género.

## 5. Medidas para la prevención

---

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

- Compromiso de la entidad con la erradicación del acoso y la defensa de los derechos fundamentales de la plantilla, y su difusión.
- Difusión del protocolo a todo el personal actual y futuro a través de los instrumentos de divulgación que se consideren oportunos (correo electrónico, intranet de la organización, tablones de anuncios, envío de la circular a la plantilla, formaciones explicativas, etc.). Se proporcionará una copia a todo el nuevo personal al inicio de su incorporación.
- Acciones de sensibilización, de información y formación a toda la plantilla (cursos, talleres, sesiones informativas, carteles, folletos informativos).
- Acciones formativas específicas en materia de igualdad, especialmente dirigida con prioridad a las personas que forman parte de las Comisiones, identificación de las situaciones de acoso, prevención y resolución de conflictos a las personas responsables de equipos y mandos intermedios y a quienes forman parte de la Asesoría Confidencial y a la Comisión de Igualdad.
- Encuesta de clima laboral.

## 6. Procedimientos de intervención frente al acoso

---

### 6.1. Órganos y personas encargadas de realizar el procedimiento

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

#### A) Asesoría Confidencial

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

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

- 1 Comisión de Igualdad

- 1 Ayuntamiento
- 1 Sindicatos

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

### **B) Comisión Investigadora**

La Comisión Investigadora es el órgano colegiado que desarrolla el procedimiento de resolución de las denuncias de acoso laboral, sexual y por razón de sexo. Esta comisión se constituirá cada vez que se presente una denuncia y estará formada por cuatro personas:

- 1 Técnico de Prevención de Riesgos Laborales
- 1 Asesoría Jurídica
- 1 Comisión de Igualdad
- Sindicatos

Las funciones de la Comisión Investigadora son:

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

### **C) Sustitución**

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

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

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

## 6.2. Procedimientos de actuación

### A) Inicio del procedimiento oficial: la denuncia

El procedimiento se iniciará por medio de un escrito de denuncia o queja que podrá ser presentada tanto a la dirección [acososexual@ayuntamientoparla.es](mailto:acososexual@ayuntamientoparla.es), por registro electrónico o a cualquier persona integrante de la Asesoría Confidencial.

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

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

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

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

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

### B) Constitución de la Comisión Investigadora e investigación

La Asesoría Confidencial tramitará la denuncia o queja a la Comisión Investigadora que debe reunirse en un plazo máximo de **3** días hábiles. Esta comisión deberá notificar la denuncia lo más rápido posible a la persona denunciada y darle audiencia, en un plazo no superior a 5 días hábiles. Para realizar esta notificación se contactará por teléfono a la persona en cuestión.

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

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

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

Esta investigación debe realizarse con el máximo respeto y discreción posibles, respetando el derecho a la intimidad y dignidad de las personas implicadas, por ello todas las personas que participen en el proceso tienen la obligación de guardar una estricta confidencialidad, sin transmitir, ni divulgar información. Para su garantía, deberá ser firmado un compromiso de confidencialidad.

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

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

En el plazo no superior a 15 días hábiles, desde el inicio del proceso de investigación, la Comisión Investigadora deberá elaborar un informe de valoración de la investigación que indique las conclusiones alcanzadas y si hay situaciones o circunstancias agravantes. Pueden contemplarse las siguientes alternativas:

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

El procedimiento desde el inicio del proceso, es decir, la presentación de la demanda, hasta la elaboración y comunicación del informe de valoración, durará un máximo de 21 días hábiles. Una vez finalizado el proceso, la Comisión Investigadora comunicará la resolución a las partes, a la representación legal de la plantilla y a la dirección de la organización.

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

#### **6.3. Garantías del proceso**

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

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

- **Derecho a la intimidad**

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

- **Derecho a la información y asesoramiento**

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

- **Derecho a la protección de la salud**

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

- **Derecho de protección frente a represalias**

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

- **Diligencia y celeridad**

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

## 7. Régimen disciplinario y sancionador

---

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

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

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

- La especial vulnerabilidad de la víctima (precariedad laboral y contractual, discapacidad, edad).
- La subordinación respecto de la persona agresora.
- Reiteración de las conductas ofensivas después de que la persona denunciante hubiera utilizado los procedimientos de solución.
- La reincidencia en la conducta de acoso.
- Que sean varias personas las que han sufrido acoso de forma simultánea.
- Existencia de conductas intimidatorias, represalias o coacciones por parte de la persona agresora hacia la víctima, las personas que hayan testificado o quienes realicen la investigación.

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

Las sanciones que la entidad podrá imponer, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas están recogidas en el Convenio Colectivo/Acuerdo de condiciones laborales.

## **8. Seguimiento del protocolo**

---

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

- Indicadores desagregados relacionados con las medidas preventivas:
  - actuaciones difusión del protocolo realizadas.
  - acciones de sensibilización, información y formación para la plantilla desarrolladas y número de participantes según sexo.
  - acciones formativas para responsables de equipos, mandos intermedios y para las personas que forman parte de la Asesoría Confidencial llevadas a cabo y nº de participantes según sexo.
- Indicadores desagregados relacionados con los procedimientos de actuación:
  - número de denuncias por acoso sexual y acoso por razón de sexo recibidas y tramitadas.
  - procedimientos de investigación desarrollados.
  - resultados encontrados, procedimientos sancionadores que se han llevado a cabo y medidas correctoras puestas en marcha.

Este informe se presentará a la dirección, a la representación legal de la plantilla Comisión de Igualdad, órganos de representación en materia de prevención de riesgos laborales, etc.

## ANEXO I. MODELO DE DENUNCIA DE ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO.

FECHA..... CÓDIGO.....

### PERSONA DENUNCIANTE

Nombre y apellidos: .....

DNI: .....  Mujer  Hombre.

En calidad de:

Presunta víctima  Dirección del área donde trabaja la presunta víctima

Representación sindical  Persona que ha presenciado la actuación denunciada

Otra: .....

Teléfono: .....

E-mail.....

Situación denunciada:  Acoso Sexual  Acoso por Razón de Sexo

### PRESUNTA VÍCTIMA (Completar si la presunta víctima no es la persona denunciante):

Nombre y apellidos: .....

DNI: .....  Mujer  Hombre

Teléfono: .....

Email.....

Datos laborales (en todos los casos):

Área/dirección donde trabaja: .....

Puesto de trabajo: .....

Observaciones: .....

### PERSONA DENUNCIADA

Nombre y apellidos: .....

Mujer  Hombre - Área/Servicio: .....

Puesto de trabajo: .....

Relación laboral con la presunta víctima: .....

¿La persona denunciada trabaja directamente con la presunta víctima?  Sí  No

¿La persona denunciante ha puesto en conocimiento de su superior jerárquico la situación que denuncia?

Sí  No  La persona denunciada es su superior jerárquico.

**DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS** (fechas, lugares, horas...):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Para acreditar lo anterior se cuenta con:

- Ninguna prueba específica
- Pruebas documentales.
- Personas que atestiguan la situación denunciada
- Otros: .....

En su caso, señalar quiénes son las y los testigos:

.....  
.....  
.....

¿Existen otras posibles personas afectadas?  No  Sí. Indicar quiénes (nombre y puestos):

.....  
.....  
.....

**DOCUMENTACIÓN ANEXA**

No  Sí. Enumerar cuál:

.....  
.....  
.....  
.....

**FIRMAS**

Persona denunciante

Persona receptora de la denuncia

**ANEXO II. MODELO DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD.**

..... con DNI..... y en calidad de..... (*integrante Asesoría Confidencial/Comisión investigadora, persona denunciante, persona denunciada, persona que testifica*), me comprometo a mantener una estricta confidencialidad y a no divulgar ni transmitir información sobre la denuncia presentada y el proceso de investigación con el código.....

Así mismo, declaro que he recibido información de la responsabilidad disciplinaria en que podría incurrir por el incumplimiento de las obligaciones anteriormente expuestas.

Por lo que firma el presente documento en....., a..... de..... de 20....

Firmado.....

## Anexo VI. Glosario de términos.

---

### Términos generales sobre igualdad y género.

---

**Igualdad de Trato:** 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. Fuente: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

**Igualdad de Oportunidades:** Hace referencia a la necesidad de garantizar el acceso de los miembros de una sociedad, mujeres y hombres, a los bienes que dentro de la misma se generan: económicos, materiales y no materiales, como la educación y otros bienes culturales. Fuente: Escuela Virtual de Igualdad. Instituto de las mujeres, Ministerio de Igualdad, 2020.

**Igualdad de derecho, formal, jurídica o legal:** Es la igualdad formal ante la ley. Es el principio de universalidad de la ley en la base del Estado de derecho moderno. Su carácter general, es decir, que todos los ciudadanos poseen la misma capacidad jurídica ante la autoridad legal. Fuente: Glosario de Género del Instituto Nacional de las Mujeres. México. 2007.

**Igualdad real:** Va más allá de la regulación normativa e implica una concreción material. Implica una tutela de los derechos de todas las personas que, independientemente de sus diferencias, han de ser respetadas y tratadas como iguales. Fuente: Escuela Virtual de Igualdad. Instituto de las mujeres, Ministerio de Igualdad, 2020.

**Equidad de Género:** Principio de justicia emparentado con la idea de igualdad y el reconocimiento de las **diferencias sociales (...)** obligan a una sociedad a ocuparse de las circunstancias y los contextos que provocan la desigualdad con el reconocimiento de la diversidad social. Fuente: Glosario de género, Instituto Nacional de las Mujeres, México. 2007.

**Transversalidad de Género:** Organización (reorganización), mejora, desarrollo y evaluación de los procesos políticos, de modo que la perspectiva de igualdad de género se incorpore en todas las políticas, a todos los niveles y en todas las etapas, por las personas normalmente involucradas en la adopción de las medidas políticas. Fuente: Consejo de Europa.1998.

### Términos relacionados con los procesos de selección y contratación.

---

**Selección de personal no discriminatoria:** Un proceso de selección no discriminatorio consiste en hacer una evaluación a todas las personas aspirantes a un puesto de trabajo, valorando únicamente criterios objetivos, tales como: sus capacidades profesionales, académicas y experiencia laboral; y obviando todas aquellas que no sean relevantes para el desempeño del puesto y que finalmente puedan dar lugar a una discriminación, tales como, la edad, el sexo, etc. Fuente: Guía de reclutamiento y selección con perspectiva de género. Fundación AUCAVI. 2018.

**Definición no discriminatoria de perfil profesional:** descripción de los requisitos básicos de formación, experiencia y competencias necesarios para el desempeño de determinado puesto de trabajo de manera objetiva, teniendo en cuenta las capacitaciones obtenidas de manera informal y sin que se añadan requerimientos innecesarios. Fuente: Fundación AUCAVI. 2018.

**Acción positiva en la contratación laboral:** acción o medida en el ámbito de la contratación de personal, fijada temporalmente hasta producir una mejora de la situación desfavorecedora o desequilibrada entre sexos (generada ya sea por factores internos-fundacionales o externos-culturales) que le da origen. Fuente: Fundación AUCAVI. 2018.

---

### Términos relacionados con la clasificación profesional y la infrarrepresentación femenina.

---

**Segregación horizontal:** Se refleja en la concentración de mujeres en ciertos tipos de profesiones, áreas y sectores. Fuente: Escuela Virtual de Igualdad. Instituto de las mujeres, Ministerio de Igualdad, 2020.

**Segregación vertical:** Hace referencia a la concentración de mujeres en determinadas categorías profesionales y niveles de responsabilidad, independientemente de su formación y experiencia profesional. Esta concentración incluso se produce en aquellos sectores en los que las mujeres son mayoría. Fuente: Escuela Virtual de Igualdad. Instituto de las mujeres, Ministerio de Igualdad, 2020.

**Gueto de terciopelo:** Expresión introducida en 1978 por la revista Business Week que define sectores profesionales y laborales que se feminizan y acaban considerándose trabajos aptos para mujeres. Lo que inmediatamente conlleva a una reducción salarial, empeoramiento de las condiciones laborales y dificultades de ascenso, aun cuando haya hombres que lo desarrollen. Fuente: Beneficios de la incorporación de las mujeres en los puestos de gestión y dirección de empresas del sector privado: una revisión bibliográfica. Elena Martínez Tola (coord.), Igor Goñi Mendizábal y Galder Guenaga Garai. Defensoría. Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako/Para la Igualdad de Mujeres y Hombres. 2006.

---

### Términos relacionados con los procesos de promoción profesional.

---

**Techo de cristal:** Barrera tan sutil que se torna transparente, pero que resulta un fuerte impedimento para que las mujeres puedan moverse dentro de las jerarquías corporativas. Se considera que los puestos más relevantes de las organizaciones deberían estar a su alcance en base a sus conocimientos, a su esfuerzo y a sus capacidades y habilidades, pero en realidad se mantienen muy lejos, realmente inalcanzables para la gran mayoría de las mujeres en puestos de dirección. Fuente: Ann Morrison, Ellen Van Velsor y Randall P. White. Estudio Breaking the glass ceiling. 1987.

**Suelo pegajoso:** Acuñado por Janeen Baxter y Erik Wright en 2000 y que hace referencia a la influencia de las tareas derivadas del trabajo de sostenimiento de la vida (reproductivo y de cuidados) en la carrera profesional de las mujeres ya que las cargas afectivas y emocionales de dichas tareas acaban recayendo sobre las mujeres, atrapándolas con los lazos de los afectos que dificultan o impiden la plena realización personal y profesional. Fuente: Igualdad de Oportunidades: Aplicación práctica en la empresa y los recursos humanos. EVI. Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad. 2017

---

### Términos relacionados con la salud laboral.

---

**Acoso sexual:** cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. Fuente: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

**Acoso por razón de sexo:** Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. Fuente: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

**Violencia de género:** Todo acto de violencia física y psicológica, incluidas las agresiones a la libertad sexual, las amenazas, las coacciones o la privación arbitraria de libertad, que se realiza con el objetivo de causar perjuicio o daño a las mujeres se ejerza sobre sus familiares o allegados menores de edad por parte de las personas indicadas en el apartado primero. Fuente: Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

---

---

### Términos relacionados con la conciliación y la corresponsabilidad.

---

**Conciliación de la vida personal y laboral:** Consiste en la posibilidad de que las personas trabajadoras hagan compatibles, por un lado, la faceta laboral y por el otro, la personal en el sentido más amplio posible, incluyendo tanto las necesidades familiares como las personales e individuales, la gestión del ocio, etc. Fuente: Buenas prácticas de conciliación y corresponsabilidad en las empresas con distintivo “Igualdad en la empresa” (Red DIE). 2015.

**Corresponsabilidad o reparto de responsabilidades:** La distribución equilibrada de las tareas domésticas, el cuidado de las personas dependientes, los espacios de educación y trabajo, permitiendo a sus miembros el libre y pleno desarrollo de opciones e intereses, mejorando la salud física y psíquica de las mujeres y contribuyendo a alcanzar una situación de igualdad real y efectiva entre ambos sexos. Fuente: Conceptos básicos en torno a la cultura empresarial y la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Escuela Virtual de Igualdad. Instituto de las Mujeres, 2021.

**Trabajo o tareas de cuidado:** Hace referencia a la reproducción humana y a todas aquellas actividades necesarias para garantizar el bienestar físico y emocional de las personas necesarias para una vida digna, y pueden estar o no retribuidas. Implica desde la atención de las necesidades materiales de las personas, hasta los aspectos relacionados con el afecto, las emociones y las relaciones personales. Todos ellos sustentan la cohesión social. Fuente: Guía de Recursos del Pacto por la conciliación al Pacto por los cuidados. Ayuntamiento de Corella. 2022.

**Brecha de cuidados:** Desigual dedicación de mujeres y hombres al cuidado de la casa y de las personas del hogar (criaturas, mayores, otras personas dependientes, etc.) en el marco de relaciones familiares.

---