



Plan de igualdad efectiva entre mujeres y hombres del personal del Ayuntamiento de Ávila



Contenido

1. FUNDAMENTACIÓN	3
2. OBJETIVOS	6
3. ÁMBITOS DE APLICACIÓN.....	7
I.- ÁMBITO: ACCESO Y ESTABILIDAD EN EL EMPLEO	7
MEDIDAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN NO DISCRIMINATORIA .	7
MEDIDAS PARA LA EQUIPARACIÓN REAL EN EL EMPLEO	7
MEDIDAS PARA LA REPRESENTACIÓN PARITARIA DE EMPLEADOS/AS	
.....	8
MEDIDAS PARA LA ESTABILIDAD EN EL EMPLEO	8
II.- ÁMBITO DE FORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA	
.....	9
MEDIDAS EN MATERIA DE FORMACIÓN	9
MEDIDAS PARA LA UTILIZACIÓN DE UN LENGUAJE NO SEXISTA.....	10
III.- ÁMBITO DE IMAGEN Y VISIBILIZACIÓN DE LA IGUALDAD	10
MEDIDAS TENDENTES A PROMOVER EL VALOR DE LA IGUALDAD DE	
GÉNERO, EN TODOS LOS ESPACIOS DENTRO Y FUERA DE LA	
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA MUNICIPAL.	10
MEDIDAS DESTINADAS A LA ELIMINACIÓN DE UNA IMAGEN SEXISTA	
DEL AYUNTAMIENTO EN SU PRESENTACIÓN CARA AL EXTERIOR ...	11
IV.- ÁMBITO DE CONCILIACIÓN.....	12
MEDIDAS DE SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN:.....	12
MEDIDAS DE INFORMACIÓN	12
MEDIDAS DE PROMOCIÓN DE LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA	
FAMILIAR Y LABORAL	12
MEDIDAS PARA COMPATIBILIZAR LAS OBLIGACIONES FAMILIARES Y	
LABORALES.....	13
MEDIDAS ECONOMICAS DESTINADAS A FAVORECER LA	
CONCILIACIÓN Y OBLIGACIONES FAMILIARES.....	15
MEDIDAS PARA INCENTIVAR LA CORRESPONSABILIDAD EN EL	
ÁMBITO FAMILIAR.	15
V.- ÁMBITO: SALUD LABORAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO:	
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	16
MEDIDAS PARA MEJORAR LA SALUD DE LAS MUJERES	16
MEDIDAS PARA PREVENIR, EVITAR, DENUNCIAR Y SANCIONAR LAS	
SITUACIONES DE ACOSOS SEXUAL Y/O SEXISTA.....	16
VI. ÁMBITO DE GARANTÍAS PARA MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE	
GÉNERO.....	27
MEDIDAS DE APLICACIÓN LEGISLATIVA:	27
MEDIDAS DE INFORMACIÓN	28
MEDIDAS DESTINADA A QUE LAS MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA	
DE GÉNERO RECIBAN UNA ATENCIÓN ADECUADA.	28
4. TEMPORALIZACIÓN	29
5. EVALUACIÓN	30



1. FUNDAMENTACIÓN

La Constitución

La Constitución Española establece en su art. 14, la igualdad de todos los españoles ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social, así como del artículo 9.2 que consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad de todos los seres humanos y de los grupos en los que se integran sean reales y efectivas.

El Tratado de Ámsterdam, de 1 de mayo de 1999, propone desde su entrada en vigor que la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre unas y otros deben ser un objetivo integrador de todas las políticas y acciones de los miembros de la Unión Europea.

La Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en su artículo 46 donde se menciona el concepto y contenido de los planes de igualdad de las empresas. La Ley 3/2007 estipula que:

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.

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.

2. Para la consecución de los objetivos fijados, los planes de igualdad podrán contemplar, entre otras, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.



3. Los planes de igualdad incluirán la totalidad de una empresa, sin perjuicio del establecimiento de acciones especiales adecuadas respecto a determinados centros de trabajo.

También en el artículo 45, se recoge que:

-En el caso de las empresas de más de doscientos cincuenta trabajadores, las medidas de igualdad deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

- Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las empresas deberán elaborar y aplicar un plan de igualdad cuando así se establezca en el convenio colectivo que sea aplicable, en los términos previstos en el mismo

Real decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 7 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Se recoge en el artículo 4.2. que los trabajadores tienen derecho: "c) A no ser discriminados directa o indirectamente para el empleo, o una vez empleados, por razón de sexo, estado civil, edad, origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, afiliación o no a un sindicato, discapacidad así como por razón de lengua, dentro del Estado español.

En la relación de trabajo, los trabajadores tienen derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales y físicas de naturaleza sexual y frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual."

También en su artículo 89.4. se recoge la excedencia por cuidado de familiares y en el artículo 89.1.d) la excedencia por razón de violencia de género.

Asimismo, en su disposición adicional octava, apartado segundo, expresa taxativamente la obligatoriedad de las Administraciones Públicas de elaborar un Plan de Igualdad a desarrollar en el Convenio Colectivo o acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario.

El nuevo estatuto de Castilla y León, cuya reforma ha sido aprobado por Ley Orgánica 14/2007, de 30 de noviembre, dispone en su art.8.2. que corresponde a los poderes públicos promover las condiciones de libertad e igualdad de los individuos, además en su art. 14, exige a estos poderes la adopción de acciones positivas para lograr la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, sobre todo en los ámbitos educativo, económico, laboral...



En pacto y en convenio el Excmo. Ayuntamiento de Ávila recoge que está obligado a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, podrá adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres. Y posteriormente establece que el Ayuntamiento podrá elaborar y aplicar un Plan de Igualdad a desarrollar en el presente texto y en los términos previstos en el mismo.

Por último citar el III Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la ciudad de Ávila, aprobado por unanimidad y publicado en el BOP en 3 de junio de 2011, establece en el área estratégica de mainstreaming de género, que tiene entre otros objetivos el de “afianzar la integración de la perspectiva de género en la administración local”, se marca dentro de las actuaciones fomentar la redacción del Plan de Igualdad para el personal del Excmo. Ayuntamiento.

Son muchos los fundamentos legales que amparan la realización de este Plan, pero es sin duda el convencimiento de que con la igualdad ganamos todas las personas, y que es parte de los derechos humanos y principio fundamental de las sociedades democráticas, lo que fundamenta más solidamente la realización de este Plan de Igualdad.



2. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

Seguir profundizando en eliminar las posibles desigualdades entre trabajadores y trabajadoras, e ir creando una nueva cultura “empresarial”, donde no tengan cabida los estereotipos ni prejuicios, y se valoren en su justa medida las habilidades y competencias de unas y otros, eliminando cualquier tipo de discriminación directa o indirecta y proponiendo en su caso las acciones positivas si se consideran necesarias.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Remover los obstáculos que impliquen la pervivencia de cualquier tipo de discriminación con el fin de ofrecer condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
2. Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, sin menoscabo de la promoción profesional.
3. Promover la presencia de mujeres y hombres en todos los ámbitos municipales, integrando la igualdad como principio básico y de manera transversal.
4. Establecer medidas efectivas de protección frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo, manteniendo la privacidad y protección de identidad de aquellos/as empleados/as que denuncien situaciones de violencia de género, acoso sexual o de acoso por razón de sexo.
5. Vigilar exhaustivamente el cumplimiento de cualquier normativa aplicable a las mujeres víctimas de violencia de género.
6. Mostar en cuantos ámbitos sean preciso la más absoluta repulsa a la violencia machista.
7. Evaluar periódicamente la efectividad del principio de igualdad en sus respectivos ámbitos de actuación.



3. ÁMBITOS DE APLICACIÓN

I.- ÁMBITO: ACCESO Y ESTABILIDAD EN EL EMPLEO

Con el objeto de promover la equiparación entre los géneros, el acceso al empleo público en condiciones de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, especialmente en los cuerpos o categorías que exista infrarrepresentación de algunos de ellos (géneros), y para evitar cualquier tipo de discriminación directa o indirecta en el acceso al empleo, en la provisión de puestos de trabajo y en la estabilidad en el empleo se proponen las siguientes medidas y actuaciones:

MEDIDAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN NO DISCRIMINATORIA

1. Todas las convocatorias recogerán en las respectivas bases, una referencia al deber de los tribunales o comisiones de selección de velar, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.
2. En todos los programas y temarios para las pruebas de acceso, para todos los puestos de trabajo deberán contemplar un contenido, de acuerdo con el nivel de la plaza en cuestión, relativos a la igualdad de género.
3. Todos los puestos de trabajo tenderán a adaptar su denominación a una que no esté marcada por razón de género. La RPT tenderá a que ningún puesto, titulación, plaza...etc. indique exclusividad para uno y otro sexo en su denominación.
4. En los procesos de selección se valorarán los cursos en materia de Igualdad, por separado y dotando de mayor puntuación que el resto en términos de homogeneidad.

MEDIDAS PARA LA EQUIPARACIÓN REAL EN EL EMPLEO

1. Se habilitará una cláusula que establezca como elemento decisorio, en el supuesto de empate entre las personas candidatas, la acción de mejora positiva que favorezca a la persona del grupo infrarrepresentado, previa aplicación de la normativa vigente.



2. Se realizará, desde la aprobación de este Plan de Igualdad hasta como máximo una año, desde su aprobación definitiva, un estudio y análisis de los puestos de trabajo conforme a criterios no discriminatorios: La plantilla del Ayuntamiento se desagregará por sexos, en el que se valore, los grupos profesionales, los niveles, los complementos y los puestos de responsabilidad, para detectar las posibles discriminaciones y establecer los índices correctores oportunos.

3. Se tenderá a actualizar las bases de datos de los y las trabajadores/as del Ayuntamiento en la que se recogerán sus datos curriculares, formación y perfil profesional, estableciéndose medidas para que la elección del personal directivo se ajuste a la correspondiente proporcionalidad entre los sexos. Esto se instrumentalizará mediante el estudio específico y la valoración de méritos y capacidades.

4. En los procesos de concurso se valorarán los cursos en materia de igualdad por separado y dotado de mayor puntuación que el resto en términos de homogeneidad.

MEDIDAS PARA LA REPRESENTACIÓN PARITARIA DE EMPLEADOS/AS

1. La composición de todos los órganos colegiados de carácter técnico, y la designación de representantes, estará lo más cerca de la paridad posible, pues se considera imprescindible para conseguir el principio de igualdad, en estos órganos entre otros están incluidos: tribunales, comisiones permanentes, foros de negociación....

MEDIDAS PARA LA ESTABILIDAD EN EL EMPLEO

Con el objeto de eliminar las diferencias en las relaciones laborales existentes en el Ayuntamiento de Ávila, encuadradas estas diferencias, en ocasiones, en determinados grupos profesionales mayoritariamente feminizados, se hace necesario aplicar una serie de medidas para favorecer la estabilidad laboral, y la perspectiva de género como son:

- El nombramiento de una persona miembro de la Comisión de Igualdad para la asistencia en cualquier ámbito de negociación aplicable al personal de este Ayuntamiento, a fin de garantizar la perspectiva y la igualdad de género.

- La realización de informes y propuestas que serán elevados a los diferentes órganos competentes en las materias que se apliquen al personal del Excmo. Ayuntamiento y sobre todo los relacionados con:

Consolidación del trabajo temporal



Ampliación de contratos parciales

Funcionarización propia del personal laboral

Y cualquier otra que pudiera eliminar la desigualdad de género si las hubiera, y que lo estime conveniente la Comisión de igualdad.

II.- ÁMBITO DE FORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA

Al objeto de profundizar en una política de igualdad de género que produzca un cambio en la cultura municipal, en la mentalidad de sus componentes en la organización de sus tareas, lleguemos a conseguir la utilización de un lenguaje no sexista con habilidad, convirtiéndolo en la norma, no en la excepción, se establecen las siguientes medidas:

MEDIDAS EN MATERIA DE FORMACIÓN

1. La Corporación incluirá en sus respectivos planes y programas de formación, cursos de sensibilización con el objetivo de promover la igualdad de género e incluirá en todas las acciones formativas un módulo de igualdad de género que al menos sea del 10% de la duración del curso. Para ello la comisión de igualdad realizará anualmente una propuesta de acciones formativas que se incluirán en el Plan de Formación Continuo Municipal, con su correspondiente partida presupuestaria.

2. La comisión de Igualdad fomentará cursos especializados: Dirigidos a personal de servicios con necesidades específicas en el tratamiento e incorporación de la igualdad de oportunidades, a saber personal de:

- Recursos Humanos.
- Políticas Sociales.
- Seguridad Ciudadana.
- Gabinete de Comunicación.
- Y el personal llamado de "frontera" (atención directa al público ya sea telefónica o presencial a través de ventanillas).

3. La Comisión de Igualdad promoverá, cursos específicos sobre violencia de género dirigidos a personal de policía local, políticas sociales y delegados sindicales



4. En todas las acciones formativas que se desarrollen fuera del horario laboral, se utilizará o habilitará un recurso adecuado que garantice el cuidado de la persona que depende de los trabajadores y las trabajadoras, previa solicitud.

MEDIDAS PARA LA UTILIZACIÓN DE UN LENGUAJE NO SEXISTA

1. En todas las convocatorias, se velará escrupulosamente su redacción; utilizando un lenguaje no sexista, expresando de manera tácita que la oferta está dirigida a ambos sexos. Para ello se pedirá informe previo a la Comisión de Igualdad o al personal técnico de Plan de Igualdad

2. La estructura orgánica (organigrama municipal) no podrá tener una denominación que implique una discriminación por razón de género o utilizar un lenguaje sexista en su nombre o descripción.

3. Todas las Áreas, adoptarán en todos sus escritos un lenguaje no sexista. Se trabajará en la elaboración de un documento sobre el uso y normalización del lenguaje no sexista en todos los documentos municipales, tanto internos como los dirigidos a la ciudadanía, que se hará pública en la página web del Ayuntamiento para facilitar cualquier consulta.

III.- ÁMBITO DE IMAGEN Y VISIBILIZACIÓN DE LA IGUALDAD

A través de la imagen y la comunicación, se transmiten informaciones, opiniones y hechos que van conformando nuestra forma de pensar y de ver el mundo. El papel de la comunicación en la representación de los hombres y de las mujeres es fundamental en la construcción social del género.

Conocer donde habitualmente tiene una mayor presencia, uno de los géneros, en los distintos ámbitos de la sociedad, sin que esto quiera decir que su especialización y nivel de conocimiento en determinadas materias sea exclusiva o mayor, nos permitirá contribuir a una correcta visibilización de la igualdad, por ello se proponen las siguientes medidas:

MEDIDAS TENDENTES A PROMOVER EL VALOR DE LA IGUALDAD DE GÉNERO, EN TODOS LOS ESPACIOS DENTRO Y FUERA DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA MUNICIPAL.

1. El Ayuntamiento de Ávila, difundirá este Plan de Igualdad a toda la plantilla, utilizando el método más adecuado en cada uno de los Servicios.



2. La Corporación trasladará esta política de paridad y de Igualdad de género a todas las Fundaciones y Patronatos Municipales en los que tiene participación o responsabilidad, sin perjuicio de que estos organismos, elaboren en cumplimiento de la Ley vigente sus propios planes de igualdad

3. La Corporación implantará en sus respectivos planes y programas un Catálogo de Buenas Prácticas (BBPP) que recorran y vertebran toda la organización municipal desde las más altas instancias políticas, hasta el último eslabón de la cadena organizativa municipal y que promocionen e incentiven el cambio de conductas y comportamientos tradicionalmente androcéntricos por otros de cualidades y características igualitarias. Este Catálogo de BBPP tiene como objetivo incentivar, sensibilizar y formar a todo el personal con el objetivo de promover la igualdad de género.

MEDIDAS DESTINADAS A LA ELIMINACIÓN DE UNA IMAGEN SEXISTA DEL AYUNTAMIENTO EN SU PRESENTACIÓN CARA AL EXTERIOR

1. Favorecer la participación del personal en todos los actos testimoniales y solidarios que sobre la violencia de género o la discriminación, convoque la Administración.

2. Reservar un espacio para difundir el Plan de Igualdad y recoger sugerencias sobre igualdad de oportunidades y conciliación.

3. Introducir información sobre iniciativas de Igualdad en las comunicaciones externas de la organización y en la publicidad.

4. A fin de erradicar los estereotipos de género que aún existen en la sociedad, se potenciará la imagen de participación y liderazgo que tienen las mujeres en este Ayuntamiento.

5. Cuidar especialmente la imagen pública de aquellos grupos, donde alguno de los sexos está infrarrepresentado, favoreciendo el cambio de imagen en la ciudadanía.

6. En cualquiera de las siguientes herramientas municipales: Intranet Municipal, Web del Ayuntamiento y Webs municipales de Área o Servicio y cualquier otra herramienta virtual, deberá utilizarse un lenguaje no sexista o que no implique discriminación por género.



IV.- ÁMBITO DE CONCILIACIÓN

Todas las personas tienen la necesidad de una participación equilibrada en la vida familiar y en el mercado laboral, se debe pues armonizar el desarrollo personal y el desarrollo profesional, y esto es la conciliación, un derecho y una condición fundamental para garantizar la igualdad.

Se propone una serie de medidas, que cambien nuestras ideas sobre la conciliación y también flexibilicen ciertos aspectos del sistema laboral que hoy nos dificultan la posibilidad de conciliar.

MEDIDAS DE SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN:

1- Se desarrollarán programas de sensibilización dirigidos a todo el personal municipal en materia de conciliación y canalizados a través de formación, trípticos, jornadas, etc. para favorecer un reparto igualitario de todo tipo de responsabilidades familiares y sociales, que aún siendo de ámbito privado, se ha comprobado que hoy en día están repercutiendo en el desarrollo profesional.

2- Comunicar los cursos de formación, a mujeres y hombres que estén de baja por motivos de atención a la familia (maternidad-paternidad o cuidado a personas dependientes).

3- Formación para favorecer la conciliación: gestión del estrés, gestión del tiempo, conflicto familia-trabajo....

4- Se diseñará una campaña específica dirigida al personal sobre la importancia de la corresponsabilidad y el reparto de tareas, informando a los hombres sobre sus derechos para fomentar la utilización de los permisos parentales.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN

1. Establecer un protocolo comunicativo a mujeres embarazadas o a los futuros progenitores, sobre todas las cuestiones que puedan ser de interés incluyendo todos los beneficios sociales que supone su nueva condición

MEDIDAS DE PROMOCIÓN DE LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL

1. El permiso por parto, por adopción o acogimiento tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá disfrutarse a elección de la trabajadora o



trabajador a jornada completa o jornada parcial, en este último caso la jornada se podrá disminuir al menos un 1/8 y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

El periodo durante el que se disfrute el permiso se ampliará proporcionalmente en función de la jornada de trabajo que se realice, la cual se fijará a elección de la persona interesada.

2. Los trabajadores y trabajadoras que cumplan los requisitos establecidos para el disfrute del derecho de lactancia podrán disfrutarlo en jornadas completas acumuladas. El cálculo resultará de la cuenta de los días laborables desde la incorporación del permiso de maternidad o paternidad hasta que el menor cumpla doce meses, y la división de este resultado entre la jornada diaria ordinaria vigente en ese momento. En el caso de parto múltiple se añadirán dos días por cada menor.

3. Las excedencias, para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida podrá ser de hasta tres años, durante ese tiempo se reserva el puesto de trabajo.

4. El permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo/a se podrá disfrutar a elección del trabajador a jornada completa o a jornada parcial, en este último caso la jornada se podrá disminuir al menos un 50% de la duración de aquella.

El periodo durante el que se disfrute el permiso se ampliará proporcionalmente en función de la jornada de trabajo que se realice, la cual se fijará a elección del interesado

5. Se reconoce a las empleadas municipales en estado de gestación, un permiso retribuido, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto.

En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha del parto.

MEDIDAS PARA COMPATIBILIZAR LAS OBLIGACIONES FAMILIARES Y LABORALES

1. Los trabajadores y las trabajadoras del Ayuntamiento de Ávila tendrán permiso retribuido no recuperable por el tiempo indispensable para acudir, por necesidades propias o de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante la jornada de trabajo, siempre debidamente justificado.



2. Los trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento de Ávila sometidos al régimen de turnos podrán elegir turno de trabajo para atender circunstancias personales de especial gravedad, tales como enfermedades o accidentes graves con hospitalización continuada de familiares de primer grado, mientras las circunstancias se mantengan.

3. Los trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento de Ávila, sometidos al régimen de trabajo a turnos en el propio Ayuntamiento o distinto centro de trabajo, que convivan con sus hijos/as menores de 12 años, podrán solicitar manteniendo su régimen de trabajo a turnos la compatibilidad o flexibilidad de los mismos a fin de evitar la coincidencia en el momento de prestación de servicios de ambos progenitores de modo que al menos uno de ellos pueda atender el cuidado directo del menor, esta condición será justificada.

Lo previsto en este apartado será compatible con el derecho a la reducción de jornada por guarda legal, de acuerdo a lo previsto en la normativa legal.

4. Con el fin de facilitar la compatibilidad de las obligaciones familiares y laborales, el Ayuntamiento de Ávila en virtud de las circunstancias concurrentes facilitará a los trabajadores y trabajadoras, la flexibilización de su horario de entrada y salida, de acuerdo a los parámetros que para cada calendario laboral anual acuerde con los representantes de los trabajadores y las trabajadoras a principios de cada año. Esta flexibilidad será como máximo de tres horas diarias, siempre que sea compatible con el puesto de trabajo desarrollado y las necesidades de cada servicio.

5. El personal municipal cuyo puesto de trabajo por su naturaleza se adecue al teletrabajo y tengan necesidad de reducir su jornada presencial por atender al cuidado de familiares hasta el primer grado, se podrán acoger a dicha fórmula de trabajo con el objetivo de no ver mermada su retribución en la parte proporcional a dicha reducción de jornada.

6. Las familias monoparentales tendrán un tratamiento preferente en la elección de turno, reducciones de jornada y flexibilidad horaria.

7. Con las horas procedentes de los días por asuntos propios, si así se solicita, se podrá crear una bolsa de horas para dedicarlas a cuestiones administrativas, burocráticas, o propiamente conciliadoras, que se podrán disfrutar (previa comunicación y sin perjuicio para las necesidades del servicio), como compensación horaria, pudiéndose unir al permiso de vacaciones.

8. Para aquellos puestos de trabajo que por su naturaleza se adecuen a la flexibilidad temporal se regulará la denominada semana laboral comprimida que permite concentrar las horas de trabajo en un menor tiempo semanal. No se trataría de reducir el número de horas semanales que aporta un/a trabajador/a al Ayuntamiento sino de concentrarlas en un período inferior al habitual: de lunes a jueves o de lunes a viernes hasta el mediodía (12h)



MEDIDAS ECONOMICAS DESTINADAS A FAVORECER LA CONCILIACIÓN Y OBLIGACIONES FAMILIARES

1. Aquellos trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento de Ávila, que tengan a su cuidado directo hijos/as con discapacidad/minusvalía reconocida por el organismo público competente de al menos el 33% sin que genere prestación de la seguridad social u otro organismo público ni realicen una actividad profesional retribuida, percibirán una Ayuda Extraordinaria mensual (no en las pagas extraordinarias). La cantidad a percibir en este concepto será de 200 euros brutos mensuales por cada hijo.

Esta ayuda se aplicará igualmente para el caso de cuidado directo del cónyuge del trabajador o trabajadora con igual grado de discapacidad/minusvalía y en las mismas condiciones establecidas para los hijos/hijas.

Si la prestación recibida o generada (para ambos casos) no llega a los 200€ brutos mensuales, se completará hasta dicha cantidad.

Esta ayuda lo es únicamente por este concepto, sin que suponga ningún complemento salarial ni forme parte del salario que perciben los trabajadores y las trabajadoras del Ayuntamiento.

2. Paga única de 300 euros para trabajadores/as que hagan efectivo el derecho a la excedencia por cuidado de persona dependientes (mayores o menores) con un mínimo de 4 meses

3. Paga única de 600 euros para trabajadores/as que hagan efectivo el derecho a reducción de jornada por cuidado de persona dependientes (mayores o menores) con un mínimo de seis meses.

MEDIDAS PARA INCENTIVAR LA CORRESPONSABILIDAD EN EL ÁMBITO FAMILIAR.

1. En el seno de familias en que ambos trabajen y que sean cónyuges o parejas de hecho debidamente inscritas, el Ayuntamiento de Ávila concederá 2 días laborables de permiso retribuido al padre por cada semana completa que le sea cedida por la madre del descanso por maternidad que le correspondiera.

2. En el seno de las familias que opten por pedir una excedencia por cuidado de hijo/a y sea el progenitor quien solicite la paga única recogida en el epígrafe anterior puntos 2 y 3 , se incrementarán en un porcentaje del 25%, lo que supone 75€ y 125€ de incremento respectivamente.



Asimismo se aplicará, lo previsto en el párrafo anterior, para el caso de que se solicite excedencia por parte de un trabajador, para el cuidado de persona dependiente.

V.- ÁMBITO: SALUD LABORAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

En la salud de las personas influyen muchas variables, factores genéticos, la edad, el medio ambiente... dentro del Plan de Igualdad para empleados y empleadas nos fijaremos en la variable del sexo, pues entendemos que influyen o pueden influir en la salud de las personas a lo largo de la vida laboral.

MEDIDAS PARA MEJORAR LA SALUD DE LAS MUJERES

1. Se elaborará de cada puesto de trabajo específico, una valoración de riesgos laborales, para el personal femenino durante el embarazo y la lactancia, tomándose las medidas necesarias para eliminar los riesgos si es que existieran.

2. Se deben conocer las necesidades de salud laboral de cada puesto de trabajo disgregado por sexos a fin de implementar cualquier medida que fuera necesaria y se ofrecerá información sobre los posibles problemas si existieran, que afecten a la salud de hombres y mujeres

- Seguir facilitando en las revisiones médicas, la correspondiente revisión ginecológica.

MEDIDAS PARA PREVENIR, EVITAR, DENUNCIAR Y SANCIONAR LAS SITUACIONES DE ACOSOS SEXUAL Y/O SEXISTA

Para llevar a cabo estas medidas se establece es siguiente protocolo de actuación:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y/O SEXISTA EN EL ÁMBITO DEL AYUNTAMIENTO DE ÁVILA.

I. Introducción.- Toda persona tiene derecho a ser tratada con dignidad y respeto. En virtud de ese derecho el Ayuntamiento de Ávila y los organismos públicos vinculados o dependientes de él, declaran que el acoso sexual y acoso por razón de sexo, suponen un atentado a la dignidad



de las personas trabajadoras, por lo que rechazan y prohíben cualquier práctica de este tipo en el trabajo, y hacen expreso pronunciamiento de no tolerar estas acciones, así como de facilitar los medios precisos para impedir su manifestación en el ámbito laboral.

II. Principios de actuación.-De conformidad con el artículo 62 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, «Para la prevención del acoso sexual y el acoso por razón de sexo, las Administraciones Públicas negociarán con la representación legal de las trabajadoras y trabajadores, un protocolo de actuación que comprenderá, al menos, los siguientes principios:

- a. El compromiso del Ayuntamiento de Ávila y de los organismos públicos vinculados o dependientes de él de prevenir y no tolerar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
- b. La instrucción a todo el personal de su deber de respetar la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad, así como la igualdad de trato entre mujeres y hombres.
- c. El tratamiento reservado de las denuncias de hechos que pudieran ser constitutivos de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, sin perjuicio de lo establecido en la normativa de régimen disciplinario.
- d. La identificación de las personas responsables de atender a quienes formulen una denuncia

Artículo 1.- Objeto.

1.- El objeto del presente Protocolo es establecer un procedimiento de actuación a seguir en caso de que se produzcan conductas que puedan suponer acoso sexual y/o sexista en las relaciones de trabajo prestadas por el personal que presta sus servicios en el Ayuntamiento de Ávila.

2.- En este sentido, debe tenerse en cuenta que el acoso sexual y/o sexista que se realice en el seno de la organización, se considerará un riesgo laboral de carácter psicosocial y, en consecuencia, se adoptarán las medidas correctoras necesarias para que tales conductas cesen. Además, se adoptarán medidas de protección de las víctimas.

3. – Objetivo general: Evitar las posibles situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo en el Ayuntamiento de Ávila y en los organismos dependientes de éste y afrontarlas de manera efectiva en caso de que éstas lleguen a producirse.

4. – Objetivos específicos:

- Informar, formar y sensibilizar a las empleadas y empleados en materia de acoso sexual y acoso por razón de sexo, dando pautas



para identificar dichas situaciones, prevenir y evitar que se produzcan.

- Disponer de la organización específica y de las medidas necesarias para atender y resolver los casos que se produzcan.
- Garantizar la seguridad, integridad y dignidad de las personas afectadas, la aplicación de las medidas que en cada caso procedan para la protección de las presuntas víctimas en todo momento, con inclusión de las medidas cautelares que sean oportunas, acabar con el acoso y, en su caso, aplicar las medidas sancionadoras pertinentes.

La tramitación del procedimiento no impedirá en ningún caso la iniciación, paralela o posterior, por parte de las personas implicadas de las acciones administrativas o judiciales pertinentes.

Artículo 2.– Ámbito de aplicación.

Se aplicarán las disposiciones de este protocolo a todo el personal que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Ávila y organismos públicos vinculados o dependientes de ella.

Artículo 3.– Definición de acoso sexista y sexual en el trabajo.

Se entiende por 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.

Se entiende por 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. (ley 3/2007 de 22 de marzo).

Artículo 4.– Amenaza de daño.

Las medidas de prevención y el procedimiento de actuación previstos en el presente Protocolo, serán de aplicación cuando los comportamientos a los que se hace referencia en el artículo 3 produzcan amenaza de daños de carácter moral, psíquico y/o físico al personal afectado.

Artículo 5.- Indemnidad

Indemnidad frente a represalias: Estará prohibido cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o



recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación por acoso sexual o acoso por razón de sexo, o la de otra persona.

Artículo 6.- Criterios y garantías de actuación:

6.1. En el contexto de este protocolo deben tenerse en cuenta los siguientes criterios:

- Cualquier empleada/o público tiene la obligación de poner en conocimiento de sus superiores jerárquicos los casos de posible acoso sexual o acoso por razón de sexo que conozca.
- La persona afectada por un comportamiento susceptible de ser constitutivo de acoso sexual o acoso por razón de sexo podrá denunciarlo ante la organización y tendrá derecho a obtener una respuesta, debiendo siempre la Administración dejar constancia por escrito de la denuncia, incluso cuando los hechos sean denunciados verbalmente, así como de todo lo actuado en el procedimiento.
- Todo responsable público está obligado a prestar atención y a tramitar, en su caso, las denuncias que reciba sobre supuestos de acoso sexual o acoso por razón de sexo, en el ámbito de su competencia.
- Todas las personas implicadas en el procedimiento han de buscar de buena fe el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- Debe garantizarse la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad a lo largo de todo el procedimiento, así como la igualdad de trato entre mujeres y hombres.
- Se garantizará el tratamiento reservado de la información relativa a las situaciones que pudieran ser constitutivas de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, sin perjuicio de lo establecido en la normativa de régimen disciplinario.
- La investigación y la resolución del procedimiento, incluida la imposición de medidas cautelares y sanciones en su caso, se llevarán a cabo con la mayor celeridad posible.
- La aplicación de este protocolo no impedirá en ningún caso la utilización, paralela o posterior, por parte de las personas implicadas, de las acciones legales oportunas.

6.2. Respecto a las garantías que debe cumplir el procedimiento deben señalarse las siguientes:

- Respeto y protección a las personas: Es necesario proceder con la discreción necesaria para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas.

Las actuaciones o diligencias deben realizarse con la mayor prudencia y con el debido respeto a todas las personas implicadas, que en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo. Las personas implicadas podrán ser asistidas por algún representante sindical, delegado/a, miembro del Comité de Empresa, de la Junta de Personal o del



Comité de Seguridad y Salud u otra u otro acompañante de su elección, en todo momento a lo largo del procedimiento, si así lo requieren.

- Confidencialidad: Las personas que intervengan en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva y no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas, resueltas o en proceso de investigación de las que tengan conocimiento. Por ello, desde el momento en que se formule la denuncia, la persona o personas responsables de su iniciación y tramitación asignarán unos códigos numéricos identificativos tanto de la persona supuestamente acosada, como a la supuestamente acosadora, preservando así su identidad.

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

- Imparcialidad y contradicción: El procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas.

Todas las personas que intervengan en el procedimiento actuarán de buena fe en la búsqueda de la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.

-Protección de la dignidad de las personas afectadas: La organización deberá adoptar las medidas pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la dignidad de las personas afectadas, incluyendo a las personas presuntamente acosadas y acosadoras.

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

Artículo 7.– Sospecha de acoso sexual y/o sexista en el trabajo.

1.- Entendemos por sospecha de acoso sexual y/o sexista en el trabajo, las conjeturas fundadas en apariencia o viso de realidad por las que se considera que un empleado o empleada de esta Administración está sufriendo acoso sexual y/o sexista en su ámbito laboral.

Se entiende que existirá sospecha hasta que exista una resolución del órgano competente en la que se indique que ha existido acoso sexista y/o sexual en esta Administración, y una vez finalizada la investigación correspondiente.

2.– Si se conoce, mediante comunicación verbal o escrita, un caso de un empleado/a que presuntamente este sometido/a a una situación de acoso, independientemente si se ha requerido la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social o no, se realizará una investigación por el Departamento del Área que tenga atribuida la competencia en materia de



personal, y se dará cuenta a la Comisión para la Igualdad, creada para el conocimiento y seguimiento, entre otras materias, de las contempladas en este Protocolo.

Artículo 8: Procedimiento de actuación.

El procedimiento se inicia con la presentación de la denuncia verbal o escrita, que podrá ser realizada por la persona presuntamente acosada y/o por su representante legal. Además de las personas afectadas y siempre con su autorización, podrán también presentarla la representación de las empleadas y empleados públicos en el ámbito en donde aquéllos presten sus servicios, o por cualquier empleada y empleado público que tuviera conocimiento de situaciones que pudieran ser constitutivas de acoso sexual y/o de acoso por razón de sexo. En todo caso, si la formulación de la queja o denuncia fuera realizada verbalmente, será necesaria su ratificación posterior por escrito.

Artículo 9: Fase de Mediación.

- 1.- En esta fase se pretende resolver el conflicto de manera ágil, dialogada y con la intervención de un mediador/a. Éste procederá proporcionando pautas de actuación y propuestas que intenten poner fin al conflicto y evitar que se vuelva a producir en el futuro.
- 2.- Por su parte el Ayuntamiento se compromete a poner a disposición del mediador/a los medios necesarios para el desarrollo de esta actividad, así como el asesoramiento que pudiese precisar de otros servicios municipales.

Artículo 10.- Procedimiento fase de mediación

1.- El procedimiento se iniciará una vez que cualquier persona de la Comisión de Igualdad tenga conocimiento de forma verbal, o escrita, de la situación de acoso. Esta comunicación puede ser realizada por:

- Persona presuntamente acosada y/o su representante legal).
- Delegadas y delegados sindicales, del comité de empresa, de la Junta de Personal o del Comité de Seguridad y Salud.
- Una tercera persona de confianza de la presunta víctima.

2.- Al recibir la comunicación, debe notificársela en el plazo máximo de 2 días laborables a la persona que pueda convocar a la Comisión de Igualdad, quien convocará reunión de forma extraordinaria (en un plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la notificación).

3.- La Comisión de Igualdad nombrará a un mediador/a para la investigación e iniciación del procedimiento en un plazo no superior a dos días laborales.



El nombramiento se realizará entre las personas debidamente formadas en esta materia (de la propia comisión, del departamento de personal o del de igualdad de oportunidades) que deberá seguir los criterios establecidos en este protocolo.

Al comienzo del procedimiento se asignará un código numérico al expediente, cuya recepción deberán firmar, la presidencia de la Comisión de Igualdad y la persona instructora, como garantía de intimidad y confidencialidad.

Ante cualquier comunicación de una situación de acoso sexual o por razón de sexo, realizará la actuación solamente el mediador o mediadora, una vez se asigne el caso. No teniendo relación de dependencia o ascendencia con ninguna de las partes.

Asimismo la víctima, siempre que tenga motivos fundados, puede recusar a la mediadora/mediador nombrada por la Comisión de Igualdad.

Una vez iniciada la investigación, si la víctima así lo desea, sólo tratará con la persona que la Comisión elija como mediadora y sólo explicará una vez su situación, salvo que resultase imprescindible para la resolución del caso, garantizando su confidencialidad y la agilidad en el trámite.

La función del mediador/mediadora, en esta fase, será entrevistarse con la persona afectada, y con el presunto agresor, conducir todo el procedimiento de actuación y reclamar la intervención de otra persona experta si lo considera necesario, todo ello con la finalidad de conseguir que termine la situación de acoso sexual o por razón de sexo.

Cualquiera de las partes podrá acudir a la reunión, si lo desea, acompañado por un/a representante sindical, legal o alguna persona de su confianza.

Artículo 11.– Resolución de la fase de mediación.

1.– El mediador o mediadora recogerá por escrito en el plazo máximo de 10 días hábiles desde la reunión de mediación:

- a) Las actuaciones realizadas en la fase de mediación.
- b) Las medidas propuestas para dar solución al problema, en el denominado documento de mediación.

2.– El documento de mediación será comunicado a las partes, como máximo, dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Artículo 12.– Fase de resolución del conflicto.



Se iniciará esta fase en los siguientes casos:

- a) Cuando cualquiera de las partes haya rechazado la fase de mediación o las medidas propuestas en el documento de mediación.
- b) Cuando la fase de mediación no se ha podido llevar a cabo por causa de fuerza mayor.
- c) Cuando las medidas propuestas en la fase de mediación no hayan resuelto el conflicto.
- d) Cuando el estado físico o psíquico de la posible víctima aconsejen no acudir a la mediación. En este supuesto se pondrá inmediatamente en conocimiento del Servicio de Salud Laboral para el seguimiento del caso.

Artículo 13.– Inicio de la fase de resolución del conflicto.

1.– Si se diese cualquiera de los supuestos mencionados en el artículo anterior, se deberá dar inicio a la fase de resolución oficial del conflicto mediante un escrito de cualquiera de las partes o de la persona designada para ejercer la mediación.

2.– Ese escrito se dirigirá a la Dirección del Área competente en materia de personal, salvo que la sospecha de acoso recayese sobre quien ostente el cargo, en cuyo caso el escrito se dirigirá al Concejal o Concejala de dicho Área. A ese escrito se le acompañará una copia del documento de mediación, si es que aquella ha tenido lugar, y aquellos otros documentos que se consideren oportunos.

Artículo 14.– Constitución del Comité de Asesoramiento

1.– La Dirección del Área competente en materia de personal o, en su caso, el Concejal o Concejala de dicho Área, constituirá un Comité de Asesoramiento en el plazo de diez días hábiles desde la recepción del escrito de cualquiera de las partes o de quien ejerza la mediación.

2.– El Comité de Asesoramiento estará formada por:

- a) Un/una representante del Área competente en materia de personal, que tendrá la consideración de Presidente/a, que designará la Dirección del Área competente en materia de personal o el titular de la Concejalía de esa área, en su caso.
- b) Un/una representante del área de Prevención y Salud Laboral .
- c) Un/una Delegado/a de Prevención o de Personal.



d) Un/una Secretario/a, que será designado la Concejalía del Área competente en materia de igualdad.

Artículo 15.– Régimen de Funcionamiento de la Comisión.

1.– La Comisión se regirá en su funcionamiento por:

a) Las disposiciones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, sobre Régimen Jurídico del Sector Público, relativas al funcionamiento de los órganos colegiados.

b) El presente Protocolo.

Artículo 16.– Comunicación a las partes.

1.– La Comisión por la igualdad, designará y posteriormente comunicará a las partes quiénes son las personas designadas para formar parte del Comité de Asesoramiento en el plazo de 5 días hábiles desde su constitución. Ésta procederá a nombrar un Instructor/a del expediente). Igualmente les remitirá la documentación obrante en el expediente.

2.–A partir de la fecha de comunicación se abrirá un plazo de alegaciones de 5 días hábiles.

Artículo 17.– Actuaciones previas del Comité de Asesoramiento :

En su primera reunión, que se celebrará en los siguientes 15 días a su constitución, y estudiada la documentación obrante en el expediente decidirá:

a) Dar por terminada la investigación, bien por desistimiento de la persona denunciante, falta de objeto o insuficiencia de indicios, cuando quede resuelto el contenido de la denuncia, reflejando, en su caso, el acuerdo alcanzado entre las partes o al considerar que los hechos no son constitutivos de acoso sexual y/o sexista. Esta decisión se adoptará por unanimidad, deberá ser motivada, recogida por escrito y comunicada a las partes convenientemente.

b) Continuar con la investigación.

Artículo 18.– Investigación.

1.–El instructor/a del expediente, realizará las actuaciones pertinentes en la fase de investigación para determinar si ha existido o no acoso sexual y/o sexista, al Comité de Investigación de sus conclusiones.



2.- Es obligatorio, colaborar con el Comité de Asesoramiento en todo lo que ésta les solicite, con el fin de que pueda tener todos los elementos de juicio necesarios para concluir la investigación.

Artículo 19.- Reunión con las partes.

1.- En el marco de la investigación, el Comité, a propuesta del instructor/a del expediente, celebrará una reunión con las partes, bien conjunta o separadamente.

2.- El Comité podrá invitar a asistir a la reunión a personas que, aunque no forman parte de la Comisión, tengan relación directa con el asunto a tratar, bien por haber sido testigos de la situación o por ser expertos en la materia.

Artículo 20.- Asistencia a la reunión.

Las partes podrán asistir a la reunión prevista en el artículo anterior acompañados/as por un/a delegado/a de prevención o sindical o por cualquier otra persona que estime necesario, previa acreditación de su identidad ante el/la Secretario/a de la Comisión. En cualquier caso no podrán asistir acompañadas por más de una persona.

Artículo 21.- Resolución de la fase de investigación.

1.- En el plazo máximo de un mes desde la finalización de las investigaciones, el Comité de Asesoramiento elaborará un informe en el que se indicará si ha existido, a juicio de la Comisión, acoso o no, así como las medidas que se proponen para solucionar el problema.

2.- El Comité de Asesoramiento comunicará al Concejal o Concejala del Área competente en materia de personal las conclusiones de su informe para que, en su caso, se dicte la resolución pertinente.

3.- En dicha resolución se podrán proponer, en su caso, las medidas correctoras precisas para poner fin o minimizar el riesgo laboral que se ha producido.

Asimismo, se podrá determinar a quién o quiénes corresponde la aplicación de las medidas correctoras que, en su caso, se impusieran.

Artículo 22.- Aplicación y control de medidas correctoras.

Con carácter general las medidas correctoras a adoptar se registrarán por los siguientes criterios:



a) Las medidas que se adopten al respecto en ningún caso supondrán para la persona acosada un perjuicio o menoscabo de sus condiciones laborales.

b) Las medidas que se adopten pueden suponer el traslado de centro de trabajo tanto de la persona acosadora como de la acosada, cambio de turno, cambio de horario u otro tipo de medidas, siempre respetando el apartado a).

c) Se garantizará que de ningún modo la persona que denuncia, atestigua o ayude en las investigaciones del acoso, será objeto de represalias.

d) Si el resultado del procedimiento concluye que los hechos son constitutivos de conducta calificada de acoso sexual y/o sexista, se actuará de conformidad con lo que dicte la norma laboral al respecto de las calificaciones de sanciones. Apertura de expediente disciplinario por la posible comisión de una falta muy grave, teniendo en cuenta que el acoso sexual o por razón de sexo, está tipificado en el artículo 95 del Estatuto del Empleado Público.

De igual manera, si en el transcurso del procedimiento se llega a la conclusión de que las declaraciones han sido falsas o, intencionadamente, no honestas y dolosas para la persona denunciada, se procederá a la incoación del correspondiente expediente disciplinario.

Artículo 23.– Deber de sigilo.

A toda aquella persona que tenga una relación de servicio con esta Administración y haya participado en cualquiera de las fases previstas en este procedimiento se le exigirá el deber de sigilo. La Dirección del Área competente en materia de personal iniciará de oficio el procedimiento correspondiente en caso de incumplimiento.

Artículo 24.– Protección del derecho a la intimidad.

1.– En todo momento se garantizará la protección al derecho a la intimidad de las personas que han tomado parte en cualquiera de las fases de este procedimiento.

2.– El tratamiento de la información personal generada en este procedimiento se regirá por lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos.

Artículo 25.– Derecho del personal municipal a una protección integral de la salud.

Se adoptarán las medidas correctoras necesarias para garantizar una protección adecuada de la salud del trabajador/a que haya sido víctima de acoso sexual y/o sexista en su ámbito laboral.



DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Si se produjese una situación de acoso sexual y/o sexista entre personal de esta Administración y de una empresa externa que compartan el lugar de trabajo, se aplicará el procedimiento de investigación recogido en este Protocolo. Si bien la adopción de medidas correctoras se hará de forma coordinada entre la empresa afectada y la Administración Municipal, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

VI. ÁMBITO DE GARANTÍAS PARA MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

MEDIDAS DE APLICACIÓN LEGISLATIVA:

1. Las mujeres víctimas de violencia de género, debidamente acreditada, tal y como se establece en el art.7 de la ley 13/2010 contra la violencia de Género de Castilla y León, trabajadora del Ayuntamiento de Ávila, tendrá al menos los siguientes derechos:

- a. Derecho a la reordenación y organización del tiempo de Trabajo . Se le aplicará cualquier flexibilidad de horario u otras formas de ordenación del tiempo de trabajo previstas, en el momento que se solicite.
- b. Derecho a la reducción de jornada con disminución proporcional del salario.
- c. Derecho a la movilidad geográfica: Si para hacer efectiva su protección se ve obligada a abandonar su puesto de trabajo, donde prestaba su servicio, tiene derecho a la ocupación de un puesto de trabajo de análogas características, sin necesidad de que sea vacante.
- d. Las faltas de asistencias, totales o parciales serán consideradas como justificadas por el tiempo y en las condiciones en que lo determinen los servicios sociales.
- e. Derecho a la excedencia voluntaria.
No es necesario acreditar un mínimo de servicios prestados y sin necesidad de permanencia.
La excedencia se producirá por un periodo inicial de 6 meses con derecho a reserva de puesto de trabajo y a que este periodo se compute a efectos de ascensos, trienios y derechos pasivos.
Se podrá prorrogar por periodos de 3 meses hasta un total de 18, si lo considera necesario el/la titular del juzgado de Violencia.
Durante los dos primeros meses de excedencia la trabajadora municipal tendrá derecho a percibir las retribuciones integras, y en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.
- f. Cualquier otra recogida por cualquier medida legislativa presente o futura que ampliará los derechos anteriores.



MEDIDAS DE INFORMACIÓN

1.- Se proporcionará detallada información de los derechos específicos de las mujeres víctimas de violencia de género, recogida por las distintas leyes existentes que tienen como finalidad que ellas mismas puedan poner fin a la relación violenta y recuperar su proyecto de vida.

MEDIDAS DESTINADA A QUE LAS MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO RECIBAN UNA ATENCIÓN ADECUADA.

1.- Si existiera algún trabajador personal de este Ayuntamiento, condenado por violencia de género, que tuviera entre otras funciones la atención directa a mujeres víctimas de violencia de género, (policías, personal de servicios sociales...), se les retirara dicha función, volviendo a realizarla mediante acreditación psicológica de haber superado sus comportamientos machistas. Las funciones le serán sustituidas por otras a fin de que no exista la posibilidad de bajar la carga de trabajo.



4. TEMPORALIZACIÓN

Este Plan de Igualdad para el personal del Ayuntamiento de Ávila, no tendrá una vigencia determinada pues nace con vocación de instalarse de una forma permanente en la práctica de la organización pública municipal y su finalidad es mejorar el funcionamiento, eficacia y rendimiento de la plantilla municipal corrigiendo los efectos de la desigualdad y discriminación por razón de sexo, si los hubiere.

El Plan se revisará anualmente, pues se entiende como un Plan vivo y flexible ante la existencia de nueva normativa aplicable en la materia.



5. EVALUACIÓN

La evaluación tiene los siguientes objetivos:

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

Para ello se contará con una estructura de apoyo que ayudará a consolidar la implantación de la transversalidad de género en el Ayuntamiento, que es la Comisión de Igualdad, cuya finalidad no es otra que velar por el cumplimiento de Plan de Igualdad para empleados y empleadas del Ayuntamiento de Ávila.

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

Anualmente, se elaborará, por la Comisión de Igualdad, una memoria de actuaciones, reuniones, ejecuciones y de cuantas intervenciones se hayan realizado en materia de igualdad para trabajadoras y trabajadores, de la que se dará cuenta al órgano competente. Evaluando los resultados obtenidos conforme a los criterios que se establezcan por esta Comisión en cada programación.