

Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza

GOBIERNO DE ZARAGOZA

Zaragoza, 18 de abril de 2013

ÍNDICE

1.INTRODUCCIÓN.....	3
2.MESA PARA LA IGUALDAD.....	4
3.DIAGNÓSTICO DE LA PLANTILLA MUNICIPAL.....	5
4. PLAN DE IGUALDAD PARA EMPLEADAS Y EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA.....	6
4.1 COMPROMISOS	6
4.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	6
4.3 ÁMBITO TEMPORAL.....	7
4.4 OBJETIVOS GENERALES.....	7
4.5 METODOLOGÍA.....	7
4.6 ÁREAS DE TRABAJO.....	8
4.6.1 <i>Área de trabajo I: Acceso, formación, promoción profesional y retribuciones.....</i>	<i>8</i>
4.6.1.1 Plantilla y Relación de puestos de Trabajo	8
4.6.1.2 Acceso	8
4.6.1.3 Formación.....	9
4.6.1.4 Promoción Profesional y Retribuciones.....	10
4.6.2 <i>Área de trabajo II: Conciliación de la vida personal, laboral y familiar. Acoso sexual y acoso por razón de sexo.....</i>	<i>11</i>
4.6.2.1 Conciliación de la vida personal, laboral y familiar.....	11
4.6.2.2 Acoso sexual y acoso por razón de sexo.....	11
4.6.2.3 Prevención, Salud y Seguridad en el Trabajo.....	12
4.6.3 <i>Área de trabajo III: Cultura de la organización: Comunicación, sensibilización y participación....</i>	<i>12</i>
4.6.3.1 Creación de la figura del Agente de la Igualdad.....	12
4.6.3.2 Sistema Estadístico.....	12
4.6.3.3 Comunicación, Sensibilización y Participación	13
4.7 COMISIÓN PARA LA IGUALDAD	15
4.8 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	16
4.9 MEDIOS PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE IGUALDAD.....	16
5.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO.....	17
6.DISPOSICIÓN FINAL.....	37
ANEXO I - TERMINOLOGÍA DE GÉNERO.....	38
ANEXO II - AGENTE DE IGUALDAD. DEFINICIÓN Y FUNCIONES BÁSICAS.....	41

1. INTRODUCCIÓN

El artículo 14 de la Constitución Española de 1978 recoge como derecho fundamental la igualdad de las personas ante la ley y prohíbe cualquier tipo de discriminación por razón de sexo, consagrando el art. 9.2 del texto constitucional la obligación por parte de los poderes públicos de garantizar que esa igualdad sea real y efectiva. No obstante, el reconocimiento constitucional del derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo, las acciones ya emprendidas y los progresos alcanzados, no han sido suficientes para superar los obstáculos que dificultan su plena efectividad.


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

En este contexto se elabora y aprueba la **Ley Orgánica 3/2007**, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, partiendo del reconocimiento de que mujeres y hombres son iguales en dignidad humana, e iguales en derechos y deberes, estableciendo a lo largo de su articulado las medidas para combatir todas las manifestaciones aún subsistentes de discriminación por razón de sexo y promoviendo la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, dedicando especial atención a las garantías de carácter procesal para reforzar la protección judicial del derecho a la igualdad y a la corrección de la desigualdad en el ámbito específico de las relaciones laborales.

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

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

Por otro lado, la **Ley Orgánica 7/2007**, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en su Disposición Adicional Octava señala expresamente la obligación de las Administraciones Públicas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad éstas deberán adoptar las medidas necesarias dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres; debiendo *“elaborar y aplicar un Plan de Igualdad a desarrollar en el convenio colectivo o acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario que se aplicable, en los términos previstos en el mismo”*.

 Zaragoza AYUNTAMIENTO	CONSEJERÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RÉGIMEN INTERIOR Mesa para la Igualdad	Página 4 de 41
	Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza	

En el caso del Ayuntamiento de Zaragoza, los artículos 68 y 76 del **Pacto Convenio 2008- 2011** recogieron el compromiso de constituir una Mesa Técnica para la Igualdad con el cometido de elaborar un Plan de Igualdad para el Ayuntamiento de Zaragoza y hacer un seguimiento de la puesta en marcha e impacto del mismo. Posteriormente, los artículos 64 y 74 del **Pacto-Convenio 2012-2015** determinan que *“la Corporación y los sindicatos firmantes se comprometen a elevar a la aprobación del órgano competente, en el mes de junio de 2012, el Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Zaragoza. Las medidas recogidas en el mismo se incorporarán al texto del Pacto-Convenio y se llevará a cabo un seguimiento y evaluación de implantación de las mismas, en los términos que se establezca en el Plan de Igualdad aprobado”*.

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

2. MESA PARA LA IGUALDAD


Con fecha 9 de marzo de 2009 se constituyó la Mesa para la Igualdad prevista en los artículos 68 y 76 del Pacto-Convenio 2008-2011, teniendo por objetivo la elaboración de un Plan de Igualdad que introdujera la perspectiva de género en todas las actuaciones del Ayuntamiento de Zaragoza.

La Mesa para la Igualdad ha estado integrada, desde su constitución, por personas representantes de las distintas Áreas municipales y dos personas de cada uno de los sindicatos con representación en el Ayuntamiento.

En dicha Mesa se fijó:

- El compromiso del Ayuntamiento de Zaragoza en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, así como el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de la organización.
- La realización de unas jornadas de formación en igualdad de oportunidades para las personas que componían esta Mesa.
 - La asistencia técnica especializada en igualdad.
 - Garantizar la información continua sobre el proceso, a través del Portal Corporativo.
- El método de trabajo a seguir: elaboración del diagnóstico, presentación y debate de propuestas y aprobación.

Tal y como se recoge en los artículos 64 y 74 del Pacto-Convenio 2012-2015, la Mesa para la Igualdad ha terminado su cometido en el mes de marzo de 2013, con la elaboración de una propuesta de Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza para su aprobación por el órgano competente y su posterior incorporación al texto del Pacto-Convenio en vigor.

	CONSEJERÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RÉGIMEN INTERIOR Mesa para la Igualdad	Página 5 de 41
	Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza	

3. DIAGNÓSTICO DE LA PLANTILLA MUNICIPAL

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

En el Ayuntamiento de Zaragoza, teniendo en cuenta que los trabajos para este diagnóstico comenzaron en el primer semestre de 2009, la Mesa para la Igualdad decidió analizar la información de un año completo, tomando como referencia el año 2008, y, además, acordó utilizar como punto de partida las recomendaciones de análisis de datos, tanto cuantitativos como cualitativos, incluidas en el *Manual para elaborar un Plan de Igualdad en la Empresa*, de la Secretaría General de Políticas de Igualdad y el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

Tal y como indicaba dicho Manual, se trató de estudiar desde una perspectiva de género, las características de la empresa: Ayuntamiento de Zaragoza y su estructura organizativa, las características de la plantilla, el acceso y el desarrollo de la carrera profesional, la formación, promoción, las condiciones de trabajo y las remuneraciones, entre otros. No obstante, fue necesario adaptar las recomendaciones de este Manual a la realidad de la plantilla del Ayuntamiento y de la función pública, a través de diversas reuniones y conversaciones entre el Servicio de Análisis y Estudios de los Recursos, el Servicio de Relaciones Laborales y el Servicio de Innovación y Desarrollo del Ayuntamiento, responsable del mantenimiento y gestión de la herramienta informática que gestiona los datos de la plantilla.

Se decidió realizar cuatro grandes actuaciones:

- Obtención de información sobre aspectos cuantitativos del Ayuntamiento, la representación sindical y la plantilla.
- Obtención de información sobre aspectos cualitativos en relación con las actuaciones del Ayuntamiento en distintas materias de gestión interna (cultura de la organización, formación, promoción, conciliación, etc.).
- Realización de cuestionarios a todo el personal municipal sobre cuestiones relativas a la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el entorno laboral.
- Realización de un cuestionario a la representación sindical.

Dada la complejidad de la plantilla municipal: más de cinco mil empleados y empleadas, el elevado número de perfiles profesionales y la organización por áreas que ha sufrido distintos cambios; los trabajos de análisis de datos y formulación de conclusiones duraron varios meses, hasta que el informe de Diagnóstico Final se dio por finalizado y aprobado en la reunión de la Mesa para la Igualdad de fecha 11 de mayo de 2010.

Los ámbitos temáticos definidos en dicho informe son:

- I. Plantilla, Relación de Puestos de Trabajo, Acceso y Promoción: colectivos masculinizados y feminizados.
 1. Distribución de la plantilla por sexo.
 2. Distribución de la plantilla por colectivos de actividad, grupos profesionales, puestos de trabajo y áreas de gestión.
 3. Distribución de la plantilla por antigüedad. Acceso.
 4. Distribución de la plantilla por edades.
 5. Distribución de la plantilla por relaciones jurídicas. Fijeza y temporalidad en el empleo.

6. Promoción.
- II. Retribuciones
- III. Formación.
- IV. Conciliación de la vida personal, laboral y familiar.
 1. Movimientos de personal: Altas.
 2. Movimientos de personal: Bajas (definitivas y temporales)
- V. Información sobre Acoso Sexual y Riesgo Laboral.
- VI. Cultura de la Organización: Comunicación, Sensibilización y Participación.

Desde la aprobación del Informe de Diagnóstico Final, previo al Plan de Igualdad, el documento íntegro, con todos los datos obtenidos y las conclusiones finales, se encuentra en el Portal Corporativo (Intranet) para que las empleadas y empleados municipales puedan consultarlo.

La Mesa para la Igualdad, tomando como punto de partida las conclusiones derivadas del análisis de los datos obtenidos, ha formulado a continuación, los objetivos específicos de cada una de las áreas de trabajo y las acciones concretas para conseguirlos, que son las que finalmente han determinado el Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

4. PLAN DE IGUALDAD PARA EMPLEADAS Y EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA


4.1 Compromisos

El presente Plan de Igualdad ha sido elaborado por la Mesa para la Igualdad creada por el Ayuntamiento de Zaragoza y compuesta por éste y la representación sindical, y ratificado en un acuerdo entre ambas partes para elevarlo a la aprobación del órgano competente, para su incorporación en el Pacto-Convenio 2012-2015, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de Marzo; teniendo como compromiso principal garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades entre mujeres y hombres en el seno del Ayuntamiento de Zaragoza y evitar cualquier tipo de discriminación por razón de sexo.

En orden a asegurar la aplicación efectiva del principio de igualdad y la ausencia de discriminación entre mujeres y hombres, las partes negociadoras se comprometen, en el ámbito de sus competencias, a poner en marcha las medidas y acciones acordadas en este Plan de Igualdad y asumen como propias las definiciones recogidas en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, y cualquier otra norma que sobre esta materia pudiera desarrollarse.

4.2 Ámbito de aplicación

Los acuerdos contenidos en el Plan de Igualdad serán de aplicación directa a todo el personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Zaragoza; así como al personal de los organismos autónomos municipales (patronatos y sociedades) dando traslado a las empresas contratadas por el Ayuntamiento de Zaragoza, a los efectos de su conocimiento y aplicación si procede.

	CONSEJERÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RÉGIMEN INTERIOR Mesa para la Igualdad	Página 7 de 41
	Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza	

4.3 Ámbito temporal

La duración de este Plan de Igualdad se extenderá desde su aprobación por el órgano competente hasta el 31 de diciembre de 2015, debiendo establecerse, por parte de la Comisión para la Igualdad, un calendario de actuaciones anuales con su correspondiente seguimiento y evaluación de ejecución de las mismas.

4.4 Objetivos Generales

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

4.5 Metodología

Es necesaria la utilización de una metodología de carácter colectivo-integral, ya que el Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Zaragoza pretende incidir positivamente no sólo en la situación de las mujeres sino en toda la plantilla municipal.

Las medidas acordadas tendrán que aplicarse de manera transversal, puesto que han de implicar a todas las áreas de gestión de la organización municipal.

El Plan de Igualdad será dinámico y de desarrollo progresivo, pudiendo estar sometido a cambios constantes en función de los resultados obtenidos y de las necesidades que pudieran presentarse, por ello otra de las características será su flexibilidad, debiendo adaptarse a las diferentes situaciones que se produzcan como resultado de la puesta en marcha de las acciones acordadas.

El objetivo final, que es acabar con las posibles discriminaciones y lograr una igualdad real, se conseguirá por el cumplimiento de objetivos sistemáticos, desarrollados temporalmente hasta conseguir la igualdad efectiva entre las empleadas y los empleados municipales.

4.6 Áreas de trabajo

Para poder alcanzar los objetivos previstos hemos considerado oportuno trabajar sobre las siguientes áreas dentro de la organización del Ayuntamiento:

4.6.1 Área de trabajo I: Acceso, formación, promoción profesional y retribuciones.

4.6.1.1 Plantilla y Relación de puestos de Trabajo

OBJETIVOS	ACCIONES
1. REVISAR LA DENOMINACIÓN DE LAS PLAZAS DE LA PLANTILLA Y DE LOS PUESTOS DE LA R.P.T. UTILIZANDO UN LENGUAJE NO SEXISTA.	1. Empleo de un lenguaje neutro o en femenino/masculino en la denominación de las plazas y los puestos de trabajo de la plantilla municipal y en los requisitos y titulaciones necesarias. 2. Uso de formas neutras o en femenino/masculino en el lenguaje y los conceptos que se empleen para describir las funciones de los puestos de trabajo, evitando también los estereotipos y/o prejuicios sexistas.

4.6.1.2 Acceso

OBJETIVOS	ACCIONES
1. UTILIZAR LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LAS OFERTAS DE EMPLEO Y LAS PRUEBAS SELECTIVAS	1. Con la aprobación de la oferta de empleo, en la que se relacionan las plazas, titulación requerida y forma de acceso al Ayuntamiento de Zaragoza, se acompañará un estudio de género de la misma. 2. En las bases de los procesos de selección se incluirán las funciones de la plaza convocada adecuando su denominación y descripción a un uso no sexista o estereotipado del lenguaje. 3. Las bases serán informadas por la Comisión Técnica de Igualdad revisando el lenguaje utilizado y proponiendo medidas de acción positiva en las mismas, si procede. 4. Todos los temarios sobre los que se desarrollan las pruebas selectivas deberán contener uno o dos temas, según el grupo de la plaza objeto de la convocatoria (1 tema para: A.P., C2 y C1; y 2 temas para: A2 y A1), relativos a la normativa vigente en materia de igualdad de género. 5. Al finalizar los procesos selectivos, se analizarán los resultados desagregados por sexo para detectar cualquier indicio que apunte a una discriminación indirecta o impacto adverso, aportando medidas para su estimación en futuros procesos.
2. EVITAR LA MASCULINIZACIÓN Y FEMINIZACIÓN DE PLAZAS Y PUESTOS	1. En las bases de todas las convocatorias de procesos selectivos que realice el Ayuntamiento se incluirá un párrafo que señale si existe infrarrepresentación de personas de alguno de los sexos, incluyendo el objetivo del Plan de Igualdad de evitar esta situación.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Dar mayor publicidad, a través de la Web municipal y del Portal Corporativo, de las convocatorias de plazas de Policía Local y Bomberos, incidiendo en las posibilidades de acceso a las mismas de las mujeres. 3. Revisión de puntuaciones, baremos y marcas en aquellas pruebas de selección que dificulten el acceso de mujeres, estableciendo acciones positivas que favorezcan su incorporación.
3. FOMENTAR LA PARIDAD EN LOS ORGANOS DE SELECCIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. En la composición de los tribunales y de las comisiones de valoración para el acceso al empleo público se tendera al criterio de paridad entre ambos sexos.
4. GARANTIZAR LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS PROCESOS DE ACCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Con carácter previo a la celebración del primer ejercicio se reunirá al Tribunal y/o Comisión de Valoración con algún miembro de la Comisión de Igualdad al efecto de celebrar una sesión específica en formación de género. 2. Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad y no discriminación.

4.6.1.3 Formación

OBJETIVOS	ACCIONES
1. FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE MUJERES Y HOMBRES EN PROCESOS FORMATIVOS Y FAVORECER SU DESARROLLO PROFESIONAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de un estudio de las necesidades formativas de las mujeres en el Ayuntamiento de Zaragoza. 2. Incluir en el Plan de Formación la introducción de cuotas de participación femenina o masculina de hasta el 40 % en cursos de formación voluntaria en aquellos puestos o sectores en que exista subrepresentación masculina o femenina. 3. Valoración como mérito de la formación en materia de igualdad de género, tanto en los procesos de promoción interna como en los de provisión de puestos.
2. INTRODUCIR MECANISMOS QUE FACILITEN LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, LABORAL Y FAMILIAR CON LA FORMACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ampliación de los cursos de formación on-line en el Plan de Formación. 2. Acceso preferente, durante un año, a los cursos de formación al personal municipal que se incorpora al puesto de trabajo después de permisos o excedencias relacionados con la conciliación de la vida personal, laboral y familiar. 3. Envío de información periódica, a través de correo electrónico o cualquier otro medio, de la convocatoria de los cursos de formación municipales para el personal que se encuentra de permiso o excedencia relacionado con la conciliación de la vida personal, laboral y familiar.

<p>3. INCLUIR CURSOS SOBRE GÉNERO E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LA FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inclusión en el Plan de Formación Municipal, de cursos genéricos sobre igualdad, perspectiva de género y utilización de lenguaje no sexista, con carácter de reciclaje, para toda la plantilla municipal, con sucesivas ediciones. 2. Inclusión en el Plan de Formación Municipal de cursos específicos sobre: Corresponsabilidad doméstica y familiar, Coeducación, Salud y Género, con carácter voluntario, para toda la plantilla municipal, con sucesivas ediciones. 3. Utilización de lenguaje no sexista en todos los cursos que se oferten.
---	---

4.6.1.4 Promoción Profesional y Retribuciones

OBJETIVOS	ACCIONES
<p>1. GARANTIZAR LA IGUALDAD EN LOS PROCESOS DE PROMOCIÓN</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realización por la Comisión de Igualdad de un estudio comparado de los factores que inciden en la carrera profesional de las empleadas y empleados municipales con el fin de adoptar medidas efectivas para evitar las desigualdades detectadas. 2. Efectuar un estudio para la revisión del valor real de la antigüedad en los procesos de promoción y provisión para evitar la discriminación indirecta sobre las mujeres para su posterior incorporación al Pacto-Convenio. 3. Valoración, en todos los casos (para la subida de nivel y la valoración de méritos de los concursos), de los cursos en materia de igualdad, en las mismas condiciones que el resto de cursos de formación (ya sean impartidos o recibidos).
<p>2. EQUILIBRAR LA PRESENCIA DE MUJERES Y HOMBRES EN LOS DISTINTOS GRUPOS Y NIVELES.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de procesos de promoción interna basados en los principios de mérito y capacidad, para equilibrar la presencia de mujeres y hombres en los puestos de responsabilidad y toma de decisiones. 2. Fomento de la participación, a través del Portal Corporativo, de los empleados y empleadas municipales en las convocatorias de promoción para las plazas y puestos en los que se encuentre subrepresentado su sexo.
<p>3. CORREGIR LAS DESIGUALDADES RETRIBUTIVAS ENTRE LOS EMPLEADOS Y EMPLEADAS MUNICIPALES.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realización de un análisis comparativo de retribuciones por sexo, teniendo en cuenta todos los componentes variables que percibe el personal municipal (productividades, horas extraordinarias, dietas, gratificaciones, premios, etc.).
<p>4. FOMENTAR LA PARIDAD EN LOS ORGANOS COLEGIADOS</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En la composición de los tribunales y de las comisiones de valoración para la promoción interna y los procesos de provisión de puestos se tenderá al criterio de paridad entre ambos sexos.

4.6.2 Área de trabajo II: Conciliación de la vida personal, laboral y familiar. Acoso sexual y acoso por razón de sexo.

4.6.2.1 Conciliación de la vida personal, laboral y familiar

OBJETIVOS	ACCIONES
1. PROPICIAR EL USO DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN EXISTENTES	1. Difusión, entre toda la plantilla, de las medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal establecidas en el Pacto-Convenio vigente. 2. Difusión de los datos estadísticos anuales, desagregados por sexo, sobre la utilización de las medidas de conciliación. 3. Convocatoria de un concurso de ideas, entre toda la plantilla, para mejorar con sugerencias la utilización de las medidas de conciliación de la vida personal, laboral y familiar.
2. CONCIENCIAR A LA PLANTILLA SOBRE LA IMPORTANCIA DE COMPARTIR LA RESPONSABILIDAD FAMILIAR Y DOMÉSTICA	1. Difusión y sensibilización, a través del Portal Corporativo y de mensajes en las nóminas, sobre el valor y la importancia de la corresponsabilidad doméstica y familiar, dirigida especialmente a los empleados municipales. 2. Creación de un grupo de reflexión, a través del Portal Corporativo, sobre la nueva masculinidad y las ventajas de la corresponsabilidad. 3. Utilización de referentes de hombres corresponsables en el cuidado, en la difusión de las medidas de conciliación. 4. Conceder el permiso de maternidad y lactancia a los hombres cuando el otro progenitor no trabaje.

4.6.2.2 Acoso sexual y acoso por razón de sexo

OBJETIVOS	ACCIONES
1. DESARROLLAR E IMPULSAR LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO DENTRO DEL AYUNTAMIENTO.	1. Desarrollo de campañas de sensibilización, a través de la Web municipal y del Portal Corporativo, dirigidas a la plantilla municipal, al personal de los organismos autónomos y de sociedades municipales, para la prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo. 2. Elaboración de códigos de buenas prácticas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo. 3. Desarrollo de acciones formativas dirigidas a corregir comportamientos y actitudes sexistas susceptibles de generar un ambiente proclive a las situaciones de acoso.

<p>2. ELABORAR, APROBAR Y DIFUNDIR UN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO.</p>	<p>1. Elaboración y aprobación de un Protocolo de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.</p> <p>2. Desarrollo de un sistema de recogida y gestión confidencial de datos que permita valorar la incidencia y carácter de los supuestos de acoso en la plantilla.</p> <p>3. Difusión sobre el procedimiento a seguir y funcionamiento del protocolo en el caso de acoso sexual y acoso por razón de sexo.</p>
---	---

4.6.2.3 Prevención, Salud y Seguridad en el Trabajo

OBJETIVOS	ACCIONES
<p>1. INCLUIR LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO DE LA SALUD LABORAL Y LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.</p>	<p>1. Desarrollo de un sistema de recogida de datos que permita valorar de forma desagregada por sexo todos los aspectos relativos a la prevención y salud laboral, en el ámbito municipal.</p> <p>2. Estudio específico (a través de encuestas) sobre las condiciones en las que se desarrolla el trabajo doméstico, la doble jornada y la dedicación al cuidado de otras personas, para conocer su incidencia sobre la salud del personal municipal.</p> <p>3. Realización y aprobación de un nuevo Protocolo sobre las condiciones de trabajo de la mujer embarazada.</p> <p>4. Formación para el personal sanitario del Servicio de Prevención y Salud Laboral sobre “Salud y Género”, para el desarrollo de acciones preventivas.</p> <p>5. Información en la revisión médica de empresa, sobre la necesidad de realizar exámenes preventivos específicos en las mujeres y los hombres.</p> <p>6. Incorporación de señalética con imágenes tanto de hombres como de mujeres en las instalaciones municipales de nueva creación.</p> <p>7. Inclusión, en los planes de prevención de los centros de trabajo, de los lugares destinados a empleadas y empleados municipales, para su adecuación a la normativa vigente.</p>

4.6.3 Área de trabajo III: Cultura de la organización: Comunicación, sensibilización y participación.

4.6.3.1 Creación de la figura del Agente de la Igualdad

OBJETIVOS	ACCIONES
<p>1. CREAR LA FIGURA DE AGENTE DE IGUALDAD</p>	<p>1. Creación de la figura de “Agente de Igualdad” para personas del grupo A2, y con la titulación académica requerida por la normativa vigente. Con la definición y funciones incluidas en el Anexo II de este Plan.</p>


4.6.3.2 Sistema Estadístico

OBJETIVOS	ACCIONES
1. MEJORAR LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DESAGREGÁNDOLA POR SEXO	1. Inclusión sistemática de la variable de sexo en las memorias, estadísticas, encuestas, estudios o cualquier soporte de recogida de datos, en todas las áreas del Ayuntamiento. 2. Introducción de nuevos indicadores que permitan conocer los roles, valores, condiciones, situaciones, necesidades y aspiraciones profesionales de hombres y mujeres de la plantilla municipal. 3. Introducción de indicadores que permitan conocer variables cuya concurrencia genera situaciones de discriminación.

4.6.3.3 Comunicación, Sensibilización y Participación

TEMATICA	ACCIONES
1. INTRODUCIR LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA WEB MUNICIPAL	1. Apertura de un apartado específico de "Políticas de Igualdad". En el que al menos aparezcan: Plan de Igualdad de la Ciudad Plan de Igualdad de las empleadas y empleados municipales Información orientada a la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres. Enlaces con organismos de igualdad. 2. Utilización de la perspectiva de género en el diseño y contenido, de la página Web municipal. Con especial atención al uso de un lenguaje y de unas imágenes no sexistas.
2. INTRODUCIR LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN EL PORTAL CORPORATIVO (Intranet municipal)	1. Creación de un apartado específico sobre "Políticas de Igualdad", en el Portal Corporativo, en el que al menos se incluya: El proceso de elaboración y aprobación del Plan de Igualdad (constitución de la Mesa, curso de formación, informe de diagnóstico sobre la plantilla, negociación y aprobación del Plan). Seguimiento y evaluación del Plan. Enlaces con organismos de igualdad y con otras administraciones públicas que tengan elaborados planes de empresa. 2. Revisión del contenido del Portal Corporativo para introducir la perspectiva de género en su diseño y contenido. Con especial atención al uso de un lenguaje y de unas imágenes no sexistas.
3. UTILIZAR UN LENGUAJE Y MENSAJES NO SEXISTAS NI DISCRIMINATORIOS.	1. Difusión, a través del Portal Corporativo, de un manual de estilo administrativo sobre el uso no sexista del lenguaje. 2. Promover la incorporación de programas informáticos para la corrección del lenguaje sexista en los textos administrativos. 3. Revisión de todos los documentos administrativos, solicitudes, impresos y formularios utilizados por el personal municipal y por la ciudadanía para adecuarlos

	<p>a las normas de lenguaje no sexista.</p> <p>4. Uso de un lenguaje y de imágenes no sexistas ni discriminatorias en todos los medios de comunicación municipales (publicaciones, folletos, campañas divulgativas, etc.)</p>
<p>4. INFORMAR Y SENSIBILIZAR A LA REPRESENTACIÓN SINDICAL</p>	<p>1. Envío de información periódica, a la representación sindical, de las actualizaciones de la legislación vigente en materia de igualdad de oportunidades, acciones positivas y mecanismos legales de tutela de los principios de igualdad y no discriminación.</p> <p>2. Realización de una sesión formativa en materia de igualdad y no discriminación, específica para los delegados y delegadas sindicales, componentes de la Junta de Personal y del Comité de Empresa.</p>
<p>5. SENSIBILIZAR A LA PLANTILLA MUNICIPAL A TRAVÉS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.</p>	<p>1. Difusión del Plan de Igualdad, una vez aprobado, e información continuada de las acciones que se vayan desarrollando y de los resultados obtenidos, a través de los distintos medios de comunicación interna (Portal Corporativo, correos electrónicos, etc.)</p> <p>2. Creación de un “Buzón de Igualdad” dentro del apartado de “Políticas de Igualdad”, del Portal Corporativo, donde se recojan sugerencias, iniciativas, dudas o quejas en relación al Plan de Igualdad de los empleados y empleadas municipales.</p> <p>3. Realización de campañas de información general en materia de igualdad dirigidas tanto a los empleados y empleadas municipales como al personal de otras empresas que prestan servicios en cualquiera de las instalaciones municipales.</p> <p>4. Inclusión, de forma periódica, de mensajes concisos sobre la igualdad de oportunidades y la no discriminación por razón de género, en el pie de la nómina de la plantilla municipal.</p> <p>5. Elaboración de campañas de sensibilización específicas para la modificación de actitudes discriminatorias y estereotipos sexistas para toda la plantilla municipal.</p> <p>6. Creación de canales bidireccionales de comunicación que mejoren la transmisión de la información y la posibilidad de aclarar dudas.</p> <p>7. Difusión de las valoraciones, informes o estudios que pudieran elaborarse por la Comisión para la Igualdad o por los Agentes de Igualdad del Ayuntamiento de Zaragoza, en materia de igualdad y comunicación e imagen bajo la perspectiva de género.</p>
<p>6. SENSIBILIZAR A LA ESTRUCTURA MUNICIPAL EN MATERIA DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN</p>	<p>1. Formación básica, con carácter de reciclaje, sobre temas de igualdad y género a las estructuras directivas de todas las Áreas municipales.</p> <p>2. Difusión del contenido del Plan de Igualdad a todas las Áreas municipales para una mejor coordinación y colaboración en la ejecución de las acciones aprobadas.</p>

	CONSEJERÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RÉGIMEN INTERIOR Mesa para la Igualdad	Página 15 de 41
	Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza	

4.7 Comisión para la Igualdad

La Comisión para la Igualdad tendrá por objeto la coordinación, supervisión y seguimiento de las medidas acordadas en el Plan de Igualdad, con la finalidad de garantizar el derecho a la igualdad entre las empleadas y empleados municipales y promover su efectividad.

Esta Comisión, de carácter permanente, estará constituida de forma paritaria por personas representantes del Equipo de Gobierno y la representación sindical, garantizándose la presencia de todos los sindicatos que legalmente tengan derecho a la negociación colectiva. Igualmente formará parte de ella la persona o personas que ocupen los puestos de Agente de Igualdad.


Entre sus **funciones** podrán estar:

- La coordinación con todas las áreas y servicios para la implantación y seguimiento del Plan de Igualdad.
- La elaboración del calendario anual de las acciones a desarrollar.
- La colaboración para la incorporación de un uso no sexista del lenguaje.
- La elaboración de propuestas para llevar a la Mesa General de Negociación, de aquellas acciones dirigidas a erradicar la segregación horizontal y vertical, así como la discriminación directa o indirecta.
- La vigilancia del cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades y trato, teniendo para ello la posibilidad de solicitar y acceder a los datos oportunos sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal.
- La promoción de iniciativas que conduzcan a una mejor implementación de las medidas acordadas, especialmente las referidas a la sensibilización y formación sobre igualdad y no discriminación por razón de sexo.
- La consulta y emisión de informes, así como el seguimiento de cuestiones que pudieran suscitarse sobre discriminaciones directas o indirectas por razón de género.
- El asesoramiento, desde la perspectiva de género, a otras Comisiones o Mesas, en consonancia con el principio de transversalidad.
- El conocimiento, seguimiento y propuestas en relación a los informes de impacto de género que pudieran elaborarse, relativos al acceso al empleo público y a la promoción profesional.
- La elaboración de una memoria anual de carácter público, donde se recogerá el trabajo realizado.

La Comisión se reunirá de forma ordinaria una vez cada dos meses, convocándose dicha reunión con siete días de antelación y, de forma extraordinaria, a propuesta de al menos tres integrantes de la misma, con dos días de antelación.

Para que esta Comisión pueda realizar su tarea se le facilitará la siguiente información estadística: distribución de la plantilla, cambios de categoría o nivel retributivo, contratos temporales, reducciones de jornada, permisos de maternidad y paternidad, flexibilidad horaria, horas lactancia, excedencias, etc., a través de los medios que se consideren oportunos desde el Departamento de Recursos Humanos.

La Comisión, una vez constituida, regulará su propio funcionamiento y cometido en todo lo no previsto en este artículo.

	CONSEJERÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RÉGIMEN INTERIOR Mesa para la Igualdad	Página 16 de 41
	Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza	

4.8 Seguimiento y evaluación

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

Para ello, la Comisión para la Igualdad tendrá que definir un proceso de seguimiento y evaluación del cumplimiento de los objetivos y medidas definidas en el Plan. Así pues, tendrá que determinar qué indicadores y herramientas de recogida de información se van a utilizar para que faciliten información desagregada por sexo sobre los resultados del Plan y el impacto en relación a la reducción de las desigualdades de acceso y desarrollo profesional. Igualmente tendrá que precisar los indicadores cuantitativos y cualitativos que permitan visibilizar los resultados de las acciones y objetivos, tanto a corto como a medio y largo plazo.

La evaluación tendrá los siguientes objetivos:

- Conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del Plan.
- Analizar el desarrollo del proceso del Plan.
- Reflexionar sobre la continuidad de las acciones, si se constata que se requiere más tiempo para corregir las desigualdades.
- Identificar nuevas necesidades que requieran acciones para fomentar y garantizar la igualdad de oportunidades en la empresa de acuerdo con el compromiso adquirido.

La evaluación podrá estructurarse en tres ejes:

- Evaluación de resultados, en la que ha de tenerse en cuenta el grado de cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan de Igualdad, el nivel de corrección de las desigualdades detectadas en el diagnóstico y el grado de consecución de los resultados esperados.
- Evaluación del proceso, viendo el nivel de desarrollo de las acciones emprendidas, el grado de dificultad encontrado en el desarrollo de las acciones, el tipo de dificultades y soluciones emprendidas y los cambios producidos en las acciones y desarrollo del Plan atendiendo a su flexibilidad.
- Evaluación de impacto, observando el grado de acercamiento a la igualdad de oportunidades, cambios en la cultura del Ayuntamiento y la reducción de desequilibrios en la presencia y participación de mujeres y hombres.

4.9 Medios para la puesta en marcha del Plan de Igualdad

Para el desarrollo y la puesta en marcha de las acciones acordadas en el presente Plan de Igualdad, el Ayuntamiento de Zaragoza utilizará el personal y los medios propios disponibles, con el fin de que no se genere coste alguno.

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

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

I . INTRODUCCIÓN

Justificación

Toda persona tiene derecho a la igualdad y a la no discriminación, la salvaguarda de la dignidad el derecho a la integridad moral, a la intimidad y al trabajo. En virtud de esos derechos el Ayuntamiento de Zaragoza, declara 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.

Queda, por tanto expresamente prohibido cualquier comportamiento o conducta de esta naturaleza, pudiendo ser consideradas, con independencia de lo establecido en la legislación penal, como falta muy grave, dando lugar a las sanciones que este protocolo y la Ley 7/2007, de 12 de abril, proponen para este tipo de conductas.

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

En consecuencia, el Ayuntamiento de Zaragoza y las y los representantes de las organizaciones sindicales se comprometen a prevenir y sancionar, en su caso, conforme a lo regulado por medio del presente protocolo, el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, con las debidas garantías tomando en consideración las normas constitucionales, laborales, administrativas y declaraciones de principios y derechos fundamentales en el trabajo. Protocolo que tiene por finalidad definir, implementar y comunicar a todo el personal a su servicio las medidas que el Ayuntamiento despliega para evitar y sancionar los casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

Antecedentes normativos La Constitución española reconoce como derechos fundamentales la dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad (Art. 10.1), la igualdad y la no discriminación por razón de sexo en sentido amplio (Art. 14), el derecho a la vida y a la integridad física y moral, así como a no ser sometidos a tratos degradantes (Art. 15), el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (Art. 18.1). El artículo 35.1 CE incorpora a su vez, el derecho a la no discriminación por razón de sexo en el ámbito de las relaciones de trabajo.

Además en su artículo 9.2 dispone que «Corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la

participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social» y el artículo 10.1 CE impone a los poderes públicos el deber de proteger la dignidad de la persona que se ve afectada por tratos discriminatorios.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, da un gran paso prohibiendo expresamente el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, así como definiendo estas conductas (artículos 7, 8, 48 y 62). Estableciendo específicamente en su artículo 62 y Disposición final sexta, el compromiso de las Administraciones Públicas de negociar con la representación legal de las trabajadoras y trabajadores, un protocolo de actuación para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

Por otra parte, el artículo 51 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, en aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres, atribuye a las Administraciones Públicas el 2/18 deber general de remover los obstáculos que impliquen la pervivencia de cualquier tipo de discriminación con el fin de obtener condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, estableciendo, en el ámbito de sus competencias, medidas efectivas de protección frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo. También adapta esta Ley las infracciones, las sanciones y los mecanismos de control de los incumplimientos en materia de no discriminación, reforzando el papel de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, aplicable a las empleadas y empleados públicos que trabajen en la Administración Local tipifica como falta muy grave «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» (art. 95.2. b).

Ante todo este conjunto de mandatos legales, dirigidos a promover un mayor y mejor cumplimiento de los derechos de las empleadas y empleados públicos, el Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza ha promovido la elaboración del presente protocolo en el que se establecen las acciones y procedimientos a seguir para prevenir o evitar, en lo posible, las conductas de acoso sexual y acoso por razón de sexo en los centros de trabajo del Ayuntamiento de Zaragoza, que ha sido elaborado y negociado en la Mesa para la Igualdad para su inclusión en el Pacto Convenio en vigor.

II . DISPOSICIONES COMUNES

Referencias legales

Normativa Internacional:

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

Normativa Europea:

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

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

- Directiva 2006/54//CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 5/07/2006
- Acuerdo marco europeo de 26 de abril de 2007, sobre acoso y violencia en el lugar de trabajo.

Normativa estatal

- Constitución 1978; Art. 1.1; 9.2; art.10.1; art. 14; art.; 15 y 40.2, Art.; 18.1; art.;35.1 y art. 53.2
- Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (LOIEMH); art. 3, 7, 8,48 y 62.
- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, Código Penal; art. 184; art.191 y arts. 443 y 445.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales; art 14
- Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; art. 14, 53 y 95,2
- Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.
- Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.
- Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- Resolución de 28 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública que aprueba el Acuerdo de 27/07/2011 de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado sobre el Protocolo de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo en el ámbito de la A.G.E. Y de los Organismo Públicos vinculados.
- Criterio Técnico 69/2009 sobre actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de acoso y violencia en el trabajo.

Otra normativa:

Convenio/Pacto del Ayuntamiento de Zaragoza 2012/15 (art 63 y 73)

Política de prevención frente al acoso sexual y por razón de sexo

Artículo 1.- Ámbito de aplicación

El presente Protocolo será de aplicación a todo el personal del Ayuntamiento de Zaragoza debiendo respetar la dignidad de las personas así como evitar conductas constitutivas de acoso sexual y de acoso por razón de sexo.

Las empresas externas contratadas por el Ayuntamiento, empresas colaboradoras, sociedades y patronatos dependientes del Ayuntamiento de Zaragoza, serán informadas de la existencia de este protocolo de actuación, cuando se produzca una acción de acoso entre empleados públicos y/o

personal de la empresa externa contratada, se aplicarán los mecanismos de coordinación empresarial.

La estructura competente en materia de personal municipal y la representación de los trabajadores y trabajadoras deben proporcionar información y asesoramiento a cuantas personas que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de este Protocolo lo requieran, así como las formas de resolver las denuncias en materia de acoso sexual y de acoso por razón de sexo.

Artículo 2.- Declaración de principios

El Ayuntamiento y la representación sindical han acordado los principios básicos que han de regir este Protocolo.

El compromiso de ambas partes de prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, no tolerar el acoso sexual ni por razón de sexo, crear, mantener y proteger con los medios a su alcance, un entorno laboral donde se respete la dignidad y libertad sexual del conjunto de personas que trabajan en el Ayuntamiento.

Especialmente, el personal directivo tiene la obligación de garantizar con los medios a su alcance que no se produzcan en las unidades organizativas que estén bajo su responsabilidad.

En base a dicho compromiso se ha considerado oportuno regular la problemática del acoso sexual y del acoso por razón de sexo en las relaciones laborales dado que dichos comportamientos pueden afectar a derechos constitucionales. Para ello dispone:

- a) Todo el personal del Ayuntamiento de Zaragoza debe respetar la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad, así como la igualdad de trato entre hombres y mujeres.
- b) Los actos de coacción que ignoran la voluntad de quien es víctima, niegan el respeto a la integridad física y psíquica, convierten la condición u orientación sexual en objeto de hostilidad y permiten que se perpetúen como factor valorativo de las capacidades; asimismo presentan un serio obstáculo para el acceso, formación y promoción igualitarios de mujeres y hombres en el empleo.
- c) El acoso sexual y el acoso por razón de sexo afectan negativamente al trabajo, el cuadro sintomático que producen hace que las personas que lo sufren sean menos eficaces en el trabajo, abandonen en muchos casos su puesto, y no se atrevan a denunciar por miedo a represalias o incomprensión, con menor rendimiento y menos motivación. Repercute negativamente, además, en el ambiente de trabajo, pues los compañeros y compañeras también sufren las consecuencias de un ambiente laboral enrarecido.
- d) Estricta confidencialidad y debido respeto de las denuncias, hechos e investigaciones de cualquier actuación en la materia.

Artículo 3.- Ejercicio del derecho a la tutela judicial

Cualquier persona que, comprendida en el ámbito de aplicación del presente Protocolo, considere que ha sido objeto de acoso sexual o acoso por razón de sexo en el ámbito del Ayuntamiento de Zaragoza, tiene derecho a presentar comunicación o denuncia, de acuerdo con el presente Protocolo, sin que ello vaya en detrimento del ejercicio paralelo o posterior de las acciones penales, civiles y/o administrativas a las que tenga derecho y ejercer libremente.

Artículo 4.- Objetivos

a) Objetivo General: El procedimiento previsto en el presente Protocolo tiene como objetivo general prevenir y evitar situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo en el Ayuntamiento de Zaragoza y afrontarlas de manera efectiva en caso de que éstas lleguen a producirse.

b) 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 5.- Definiciones

Sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, tanto la Directiva 2006/54/CE como la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, consideran que el acoso sexual y acoso por razón de sexo son conductas discriminatorias.

En ambos casos se trata de un comportamiento que tiene el propósito de atentar contra la dignidad de una persona y crear un entorno intimidatorio, degradante y ofensivo. La distinción entre uno y otro estriba en que, en el primero, el comportamiento tiene una naturaleza sexual y, en el segundo, el comportamiento se lleva a cabo en función del sexo de una persona.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, en su artículo 7 los define como;

- 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 distinguen dos tipos básicos de acoso sexual, en función de que exista o no un elemento de chantaje; Chantaje sexual y Acoso sexual ambiental.

Chantaje sexual (quid pro quo). Se habla de chantaje sexual cuando la negativa o la sumisión de una persona a una conducta se utiliza, implícita o explícitamente, como fundamento de una decisión que repercute sobre el acceso de esta persona a la formación profesional, al trabajo, a la continuidad del trabajo, la promoción profesional, el salario, entre otras.

Solo son sujetos activos de este tipo de acoso aquellas personas que tengan poder de decidir sobre la relación laboral, es decir, la persona jerárquicamente superior.

Acoso sexual ambiental. Su característica principal es que los sujetos activos mantienen una conducta de naturaleza sexual, de cualquier tipo, que tiene como consecuencia, buscada o no, producir un contexto intimidatorio, hostil, ofensivo o humillante. La condición afectada es el entorno,

el ambiente de trabajo. En este caso, también pueden ser sujetos activos los compañeros y compañeras de trabajo o terceras personas, relacionadas de alguna manera con la empresa.

- 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.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

- Indemnidad frente a represalias: También 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.

- Delito de acoso sexual: El artículo 184 de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, tipifica el delito de acoso sexual estableciendo que:

«1. El que solicitare favores de naturaleza sexual, para sí o para un tercero, en el ámbito de una relación laboral, docente o de prestación de servicios, continuada o habitual, y con tal comportamiento provocare a la víctima una situación objetiva y gravemente intimidatoria, hostil o humillante, será castigado, como autor de acoso sexual, con la pena de prisión de tres a cinco meses o multa de seis a 10 meses.

2. Si el culpable de acoso sexual hubiera cometido el hecho prevaliéndose de una situación de superioridad laboral, docente o jerárquica, o con el anuncio expreso o tácito de causar a la víctima un mal relacionado con las legítimas expectativas que aquella pueda tener en el ámbito de la indicada relación, la pena será de prisión de cinco a siete meses o multa de 10 a 14 meses.

3. Cuando la víctima sea especialmente vulnerable, por razón de su edad, enfermedad o situación, la pena será de prisión de cinco a siete meses o multa de 10 a 14 meses en los supuestos previstos en el apartado 1, y de prisión de seis meses a un año en los supuestos previstos en el apartado 2 de este artículo.»

- Asesoría Confidencial I; Asiste e informa a la víctima sobre sus derechos y sobre las distintas formas de actuación posible, conforme a lo dispuesto en el presente protocolo. «Asesor o Asesora Confidencial» es la persona que tramitará directamente la denuncia de acoso sexual o acoso por razón de sexo. Su identidad y la forma en que se podrá contactar con la Asesoría y se dará conocer a todo el personal municipal.

- Comité de Asesoramiento; Órgano que realizará todas aquellas actuaciones que considere necesarias para la averiguación y determinación de la posible situación de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

- Informe de Valoración; informe por escrito elaborado por la Asesoría Confidencial.

- Informe/Conclusiones; Documento de valoración, elaborado por el Comité de Asesoramiento que incluirá;

x Antecedentes del caso (resumen de argumentos planteados por los implicados).

x Resumen de las intervenciones realizadas tanto por la Asesoría Confidencial como por el Comité y de las pruebas obtenidas.

x Resumen de los principales hechos.

x Conclusiones y medidas propuestas.

Artículo 6.- Compromisos

El Ayuntamiento de Zaragoza debe prevenir y no tolerar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, de conformidad con lo establecido para las Administraciones Públicas, en el artículo 62 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.

Con el fin de dar cumplimiento a lo preceptuado en este artículo y para asegurar que todas las empleadas y empleados públicos disfruten de un entorno de trabajo en el que la dignidad de la persona sea respetada y no se vea afectada por ninguna conducta de acoso sexual y acoso por razón de sexo, se establece que:

El Ayuntamiento **deberá**:

a) Declarar formalmente por escrito y difundir el rechazo a todo tipo de acoso sexual y acoso por razón de sexo, en todas sus formas y modalidades, sin atender a quién sea la víctima o la persona acosadora, ni cual sea su situación en la organización, garantizando el derecho de las empleadas y empleados públicos a recibir un trato respetuoso y digno. Esta declaración debe llegar a todas las personas que trabajen dentro de su ámbito de dirección y/o organización.

b) Promover una cultura de prevención contra el acoso sexual o acoso por razón de sexo, a través de acciones formativas e informativas de sensibilización para todo su personal.

c) Comprometerse a denunciar, investigar, mediar y sancionar en su caso, conforme a lo previsto en este protocolo y en la Ley 7/2007, de 12 de abril, cualquier conducta que pueda ser constitutiva de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, aplicando el procedimiento específico aquí establecido que responda a los principios de profesionalidad, objetividad, imparcialidad, celeridad, respeto a la persona y tratamiento reservado de las denuncias, con el consiguiente deber de sigilo, sin perjuicio de lo establecido en la normativa sobre régimen disciplinario.

d) Apoyar y asesorar a las presuntas víctimas de acoso sexual y acoso por razón de sexo. Los citados compromisos han de articularse indicando claramente los comportamientos que no serán tolerados y recordando que los mismos, de producirse, podrán ser calificados de falta muy grave (artículo 95.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril,). Es por ello que se establece que esta política se aplicará a todas las personas recogidas en el ámbito de aplicación del protocolo, independientemente del nivel jerárquico, puesto que ocupen o de cuál sea su relación jurídica con el Ayuntamiento. Para hacer efectivo este compromiso de actuación, el Ayuntamiento se dotará de los procedimientos, acciones e instrumentos que permitan prevenir, detectar y erradicar las conductas que pudiera ser constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo y, para que en el caso de que ocurran tales supuestos, poder evaluarlos y adoptar las medidas correctoras y de protección que correspondan.

Estos compromisos serán de obligado cumplimiento en toda la estructura orgánica municipal. La representación sindical, en aplicación de esta política, también desarrollará un importante papel en la prevención, denuncia de situaciones de acoso sexual y por razón de sexo, la vigilancia del cumplimiento de la normativa en materia laboral y de condiciones de trabajo, tareas de sensibilización e información, así como en el apoyo y representación de las empleadas y empleados públicos que expresamente lo soliciten.

La Comisión para la Igualdad tendrá derecho a recibir información periódica sobre el número de denuncias de acoso sexual y acoso por razón de sexo, de los resultados de las investigaciones, incluyendo el archivo de denuncias, de las medidas que se adopten en virtud de lo previsto en el presente protocolo, y a ser informada de cuantos estudios se realicen en este ámbito, siempre que éstos no contengan datos de carácter personal de aquellas personas que hayan intervenido o intervengan como parte en los procedimientos que nos ocupan. En todo caso, los y las representantes de las organizaciones sindicales, tendrán el deber de sigilo respecto de aquellos hechos de los que pudieran tener conocimiento en el ejercicio de su representación.

En cualquier caso, todas las personas trabajadoras contribuirán a garantizar un entorno laboral en el que se respete la dignidad de las personas trabajadoras, observando y respetando, para ello, las medidas contenidas en este Protocolo y en la normativa aplicable.

Artículo 7.-Información, Divulgación y Sensibilización.

El Ayuntamiento, en colaboración con la representación sindical, se comprometen a fomentar el respeto entre todo el personal de de la entidad, promoviendo las siguientes actuaciones:

- Declaración oficial de principios en la que se señale el compromiso con la prevención y erradicación del acoso y defensa del derecho a la dignidad de las personas trabajadoras.
- Difusión del Protocolo de forma que sea conocido por el personal municipal y organismos autónomos del Ayuntamiento de Zaragoza, de acuerdo a lo fijado en el artículo 1, a través de la Intranet municipal.
- Documentos divulgativos que faciliten información dando a conocer la existencia del protocolo y sus principales características, así como la Web donde podrán descargarlo.
- Sesiones de información y campañas específicas explicativas del contenido del Protocolo, derechos y deberes de las personas trabajadoras, de sus representantes y de la Administración, sanciones y responsabilidades establecidas, medidas cautelares, etc.
- Manuales de Acogida.
- Formación específica para las personas que van a participar en el procedimiento, y a asistir a las presuntas víctimas, sobre el procedimiento a seguir y la forma en la que deben actuar cada una de las partes implicadas.
- Formación general sobre el contenido del protocolo para las empleadas y empleados públicos en general.
- Elaboración de estadísticas con datos numéricos, desagregados por sexo, sobre el número de intervenciones y casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo, así como publicación periódica de estos datos, manteniendo siempre el anonimato de las personas afectadas.
- Elaboración de un estudio de riesgos psicosociales que permita conocer cuáles son aquellos colectivos o grupos de personas trabajadoras más susceptibles de sufrir acoso, siempre que la Comisión para la Igualdad considere estudiar algún colectivo específico.
- Evaluación y revisión periódica del funcionamiento e implantación del Procedimiento.

Artículo 8.-Unidad responsable

La Unidad responsable será la designada por la Consejería competente en materia de Régimen Interior, y entre sus funciones se encuentran:

- Designación de los Asesores Confidenciales.
- Coordinar por el Servicio competente, la selección de aspirantes para la realización del curso de formación preceptivo.
- Designación de miembros del Comité de Asesoramiento.

En este ámbito, las funciones Servicio de Relaciones laborales serán;

- Adopción de las medidas cautelares propuestas por el Comité.
- Recepción del Informe de Conclusiones del Comité de Asesoramiento y, en su caso, tramitación del expediente disciplinario y llevar a cabo cuantas acciones se deriven del mismo.
- Prestar la ayuda y colaboración necesaria para que los órganos intervinientes en este protocolo desarrollen sus funciones
- Confeccionar la lista con las personas que han recibido la formación necesaria para optar a Asesor Asesora Confidencial y dar una difusión adecuada de la misma.

III . DISPOSICIONES ESPECÍFICAS APLICABLES A LAS RECLAMACIONES O DENUNCIAS EN MATERIA DE ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

Sección.- 1 DISPOSICIONES

Artículo 9.- Criterios de actuación y garantías

La tramitación del procedimiento de actuación ante las reclamaciones o denuncias en materia de acoso sexual y acoso por razón de sexo debe ser lo más ágil y eficaz posible, y que proteja en todo caso la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas; igualdad de trato entre mujeres y hombres, procurándose la protección suficiente de la víctima en cuanto a su seguridad y salud.

Deben tenerse en cuenta los siguientes **criterios de actuación**:

- Cualquier empleada o empleado 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 el Ayuntamiento 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.

En cualquier fase del protocolo **se garantizará:**

- Un tratamiento reservado de la información relativa a las situaciones que pudieran ser constitutivas de acoso sexual o de acoso por razón de sexo. Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán obligación de confidencialidad, y quedarán identificadas en el expediente. Desde que se formule la denuncia, por quien se designe se asignarán unos códigos numéricos identificativos tanto de la persona presuntamente acosada, como de la persona presuntamente acosadora, preservando su identidad.
- La protección de los derechos de la persona denunciante a su integridad física y moral, el derecho de la persona denunciada a la presunción de inocencia y los derechos de ambas partes a su dignidad e intimidad.
- Debido respeto, tanto al denunciante, quien en ningún caso podrá recibir un trato desfavorable por este motivo, como a la persona denunciada, cuya culpabilidad no se presumirá.
- Diligencia y celeridad: la investigación y resolución sobre la conducta denunciada deben ser realizadas con la debida profesionalidad, diligencia y sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pueda ser resuelto 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.
- 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.
- La sanción que pudiera corresponder a las denuncias, alegaciones o declaraciones, que se demuestren como intencionadamente fraudulentas y dolosas, realizadas con el objetivo de causar un mal injustificado a la persona denunciada, sin perjuicio de las restantes acciones que en derecho pudiesen corresponder.

Artículo 10.- Confidencialidad


Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán obligación de confidencialidad, y quedarán identificadas en el expediente. Desde que se formule la denuncia, por quien se designe, se asignarán unos códigos numéricos identificativos tanto de la persona presuntamente acosada, como de la persona presuntamente acosadora, preservando su identidad.

Artículo 11.-Medidas Cautelares

Una vez iniciado el procedimiento y hasta el cierre del mismo, siempre que las circunstancias lo aconsejen por existir indicios suficientes de la existencia del acoso, el Comité de Asesoramiento propondrá al Servicio de Relaciones laborales la adopción de medidas cautelares oportunas en función de la gravedad del daño que pueda infligirse a la víctima y a la debida protección de los derechos de ésta.

Las medidas cautelares pueden incluir un cambio de puesto de trabajo, alejamiento del denunciante y denunciado/a, reordenación del tiempo de trabajo etc.,

Estas medidas se adoptarán en función de los derechos a salvaguardar y de la intensidad del riesgo existente, serán proporcionadas a las circunstancias del caso y en ningún caso supondrán para la

	CONSEJERÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RÉGIMEN INTERIOR Mesa para la Igualdad	Página 27 de 41
	Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza	

persona denunciante o persona denunciada un perjuicio o menoscabo en sus condiciones de trabajo y/o salariales.

Sección.- 2 ASESORES Y ORGANOS

Artículo 12.- Asesoría Confidencial

El Asesor o Asesora Confidencial es la persona que tramitará directamente la denuncia de acoso sexual o acoso por razón de sexo, y por tanto, la persona encargada de tramitar las citadas quejas y/o denuncias en el Ayuntamiento de Zaragoza, realizando un Informe de Valoración que remitirá al Comité de Asesoramiento.

Asistirá e informará a la víctima sobre sus derechos y sobre las distintas formas de actuación posible, conforme a lo dispuesto en este protocolo.

Su identidad y la forma en que podrá contactar con la Asesoría Confidencial se dará a conocer a todo el personal del Ayuntamiento de Zaragoza a través de los medios que se estimen oportunos.

12.1 Selección y nombramiento.

Podrá ser Asesor o Asesora cualquier empleada o empleado público del Ayuntamiento de Zaragoza que podrá presentarse, previa convocatoria, a un proceso de selección. Será designada, por la estructura competente en materia de personal municipal, para el ejercicio de las funciones encomendadas por este protocolo.

Para ser nombrado asesora/or confidencial se deberá superar un curso de formación, eminentemente práctico, con un número mínimo de 100 horas.

El órgano competente en materia de personal nombrará a la asesoría confidencial y elaborará un listado de asesoras/es confidentiales, en número no inferior a 15 personas que se divulgará adecuadamente. En el nombramiento se procurará que la lista esté integrada por personas que ostenten distintas categorías profesionales, se deberá tender a la paridad y garantizar que sean fácilmente accesibles por todo el personal del Área o Departamento de que se trate, teniendo en cuenta la estructura, ubicación y dispersión geográfica.

Esta Asesoría Confidencial actuará con el deber de máximo sigilo y confidencialidad de cuantos datos, hechos etc, conozca por razón de su nombramiento, no pudiendo sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado del ejercicio de sus funciones.

12.2 Principios de Actuación.

- Se garantizará en todo caso la presunción de inocencia de las personas presuntamente acosadoras.
- Cuando la víctima esté de acuerdo, se intentará la resolución informal.
- Serán aplicables las causas y motivos de abstención y recusación establecidos en la normativa (artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

- Toda persona designada vendrá obligada a guardar la máxima confidencialidad en relación con los casos en que puedan intervenir. No pudiendo transmitir, ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas, en proceso de investigación o ya resueltas.
- Las y los asesores confidenciales no podrán sufrir ningún perjuicio derivados del ejercicio de sus funciones.
- La persona asesora no podrá tener, ni tendrá ni podrá haber tenido relación laboral de dependencia o ascendencia con ninguna de las partes implicadas en el procedimiento.
- La Asesoría Confidencial remitirá al Comité de Asesoramiento la queja y/o denuncia para su trámite correspondiente.

12.3 Formación

La Comisión para la Igualdad con la participación de personas expertas, diseñarán los contenidos formativos que deban recibir las personas que vayan a ser nombradas asesoras confidenciales. El módulo, que no será inferior a 100 horas de contenido eminentemente práctico, versará sobre cuestiones de igualdad entre mujeres y hombres, acoso sexual y por razón de sexo en el lugar de trabajo, sobre el presente protocolo, así como en atención psicológica a la víctima, habilidades comunicativas y de gestión de equipos humanos .

Así mismo, el curso preverá sistemas de evaluación que garanticen la superación de los mismos y la adecuada preparación del alumnado.

Artículo 13.- Comité de Asesoramiento

Se constituirá un Comité de Asesoramiento para la actuación antes situaciones de acoso sexual y por razón de sexo (en adelante Comité) a la que el Ayuntamiento deberá capacitar con formación específica en la materia.

Este Comité es un órgano instructor que no desarrolla competencias disciplinarias, es un órgano técnico y especializado con competencias de indagación, investigación, verificación, informe y propuesta, en materia de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

13.1.-Composición El Comité estará formado por:

- Jefa del Servicio de Prevención y Salud Laboral.
- 1 Técnico en Prevención y Salud laboral (experto en Ergonomía y Psicología Aplicada)
- 2 Personas designadas por los representantes de las Organizaciones Sindicales.
- 1 Asesor o Asesora Confidencial que no haya intervenido inicialmente en la tramitación de la queja o denuncia.

Todos los componentes de este Comité y sus suplentes, tendrán formación específica en la materia.

Cuando el Comité lo estime necesario o a demanda cualesquiera de las partes, podrá asistir un/a experto/a en materia de acoso sexual o por razón de sexo designado/a al efecto en calidad de asesor que actuará con voz pero sin voto.

13.2.- Régimen de funcionamiento.

Se regirá en su funcionamiento por:

- Las disposiciones de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común, relativas al funcionamiento de los órganos colegiados.
- La normativa legal y convencional española en materia de acoso sexual y acoso por razón de sexo que resulte de aplicación.
- Las Directivas y recomendaciones de la Unión Europea en materia de acoso sexual y acoso por razón de sexo que resulten de aplicación.
- Las disposiciones recogidas en el presente protocolo.
- Las normas de funcionamiento que acuerde el Comité, incluida la propuesta de revisión del presente Protocolo.

13.3.- Principios de actuación

En la designación de las personas integrantes del Comité se garantizará lo establecido en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Todos los componentes de este Comité vendrán obligados a guardar la máxima confidencialidad en relación con los casos en que puedan intervenir. No pudiendo transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias y quejas presentadas, en proceso de investigación o ya resueltas. Se deberá informar a todo el personal sobre la constitución del Comité y sus funciones, el Servicio de Relación Laborales dotará de los medios materiales así como de la disponibilidad horaria para el ejercicio eficaz de sus funciones.

Todos los componentes de este Comité vendrán obligados a guardar la máxima confidencialidad en relación con los casos en que puedan intervenir. No pudiendo transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias y quejas presentadas, en proceso de investigación o ya resueltas.

13.4.- Funciones

1. Recibir todas las reclamaciones y denuncias por acoso sexual y por razón de sexo que sean presentadas.
2. Investigar los supuestos de acoso con el fin de comprobar si hay base racional en la reclamación o denuncia para proponer, si ha lugar, las medidas necesarias para resolver la situación de acoso.
3. Recibir y entrevistarse con las partes y con los testigos.
4. Recomendar y gestionar ante la estructura competente en materia de personal municipal las medidas cautelares que se estimen necesarias.
5. Recepcionar y valorar el informe de valoración inicial de la Asesoría Confidencial. A la vista del mismo, el Comité determinará el sobreseimiento (si no se apreciase indicios de acoso) o propuesta de continuar el procedimiento.
6. Recepcionar la documentación y dictámenes periciales portada por las partes.

7. Elaborar un informe motivado con la Conclusiones finales en el plazo de un mes a contar desde el momento que se solicita la intervención de este Comité. El contenido mínimo de estas Conclusiones son las recogidas en el artículo 13.5 de este Protocolo, entre las posibles recomendaciones puede incluir la de apertura de expediente disciplinario y la inmediata separación entre la persona denunciante y la denunciada.
8. Del citado informe se trasladará de inmediato al Servicio de Relaciones Laborales o a la estructura competente en materia de personal municipal, siendo informada la Comisión para la Igualdad.
9. Supervisar el efectivo cumplimiento, en todo caso, de las sanciones impuestas como consecuencia de casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
10. Velar por las garantías incluidas en este protocolo y cualquier otra derivada de la naturaleza de sus funciones.
11. Llevar a cabo un registro donde se anotarán las denuncias presentadas, tramitadas y finalizadas

13.5.- Informe de Conclusiones

El Informe de Conclusiones debe incluir, como mínimo, la siguiente información:

- Relación nominal de las personas que integran el Comité de asesoramiento e identificación de las personas supuestamente acosadas y acosadoras mediante el correspondiente código numérico.
- Antecedentes del caso, denuncia y circunstancias de la misma.
- Actuaciones previas: recepción del Informe de Valoración y propuesta de conclusiones elaborado por la Asesoría Confidencial.
- Otras actuaciones: Testimonios, pruebas, resumen de los principales hechos, etc.
- Informe de conclusiones y medidas propuestas concretas (incluyendo las propuestas que estime oportunas, así como las propuestas de las personas responsables de su implantación y ejecución, y las medidas cautelares y de compensación a la víctima, en su caso).
- Identificación de una fecha a corto y/o medio plazo para la supervisión y revisión posterior de la implantación de las medidas y de verificación de la ausencia de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.

Sección.- 3 TRAMITACIÓN

Artículo 14.- Iniciación; presentación de la denuncia.

En el Ayuntamiento de Zaragoza el procedimiento se iniciará con la presentación de la queja o denuncia interna en la Asesoría Confidencial o en el Comité de Asesoramiento. La denuncia podrá ser de forma verbal o escrita, si fuese verbal el denunciante deberá ratificarla por escrito, valorando la Asesoría Confidencial la naturaleza y la veracidad de la denuncia. No se admitirán a trámite las denuncias anónimas. En caso de presentarse la queja o denuncia directamente en el Comité, la persona Asesora Confidencial del mismo, será la encargada de realizar la investigación y emitir el Informe de Valoración.

La denuncia podrá ser formulada por:

- 1) Persona presuntamente acosada y/o su representante legal
- 2) La representación sindical, previa autorización de la persona presuntamente acosada.
- 3) Cualquier empleada o empleado público de forma motivada.

Artículo 15.- Instrucción inicial

Tras un primer análisis la Asesoría Confidencial podrá:

- **No admitir a trámite** dicha denuncia por falta de objeto o insuficiencia de indicios. De la resolución, que será motivada, se dará traslado a la persona denunciante y al Comité de Asesoramiento.
- **Resolución informal.** En el caso que a juicio de la Asesoría Confidencial se encuentre una situación que aun no siendo constitutiva de ser calificada como acoso sexual o acoso por razón de sexo, pero que si no se actúa podría acabar siéndolo, podrá intervenir dando audiencia a las partes implicadas, con objeto de proporcionar pautas de actuación y propuestas que pongan fin a la situación.
- **Admitir la denuncia** e iniciar la tramitación del procedimiento, si existen indicios claros de acoso sexual o acoso por razón de sexo, para lo que se recabará la mayor información posible a efectos de efectuar una primera valoración del caso, comunicando a las partes el código numérico asignado cuya recepción deberán firmar, como garantía de intimidad y confidencialidad. Tras lo cual, emitirá un Informe de Valoración dirigido al Comité de Asesoramiento.

La persona denunciante podrá en todo momento desistir del procedimiento (en todo caso, y de oficio, continuará la investigación de la denuncia si se detectarán situaciones claras de acoso). El procedimiento podrá finalizar, cuando de las actuaciones practicadas se pueda dar por resuelto el contenido de la denuncia reflejando, en su caso, el acuerdo alcanzado entre las partes.

Cuando las circunstancias lo aconsejen y existan indicios destacados de acoso, la Asesoría confidencial podrá convocar la reunión del Comité con carácter de urgencia para la adopción de medidas cautelares.

Artículo 16.- Instrucción posterior

Recibido el Informe de Valoración de la Asesoría confidencial, se constituirá el Comité de Asesoramiento en el plazo de 5 días hábiles. A la vista de este informe se podrá:

- Dar por terminado el procedimiento si no se aprecian indicios de acoso sexual o de acoso por razón de sexo.
- Continuar el procedimiento con las actuaciones pertinentes, para lo cual podrá utilizar los medios que estime convenientes (testigos, entrevistas etc....) con objeto de esclarecer los hechos denunciados, dando traslado de forma inmediata a la persona denunciada del contenido de la denuncia y su naturaleza.

Al término de dichas actuaciones, se elaborará un Informe de Conclusiones. El plazo para recabar información y aprobar el informe correspondiente no será superior a 25 días naturales. En el caso de que del Informe de Valoración de la Asesoría Confidencial o del Informe de Conclusiones emitido por el Comité de Asesoramiento resulte que los datos aportados o los testimonios son falsos, se

informará al Servicio de Relaciones Laborales a efectos de incoar el correspondiente expediente disciplinario a las personas responsables.

Si el Comité tras el análisis e investigación dedujera que dichas actuaciones son constitutivas de falta disciplinaria distinta a la del acoso sexual o acoso por razón de acoso sexo, se remitirán las actuaciones practicadas al Servicio de Relaciones Laborales por si procediese la apertura de expediente disciplinario.

Si por parte de la persona denunciada o de su entorno se produjeran represalias o actos discriminatorios sobre la persona denunciante, dichas conductas podrán ser objeto de falta laboral proponiéndose la incoación de expediente disciplinario.

El proceso de recopilación de información, deberá desarrollarse con la máxima rapidez, confidencialidad (tratamiento reservado de las denuncias que le confiere el artículo 62 de la Ley Orgánica 3/2007), sigilo y participación de todas las personas implicadas (incluidos los testigos y todas aquellas personas que directa o indirectamente participen en este proceso), deberá ser necesario proceder a entrevistar a las personas afectadas –persona presuntamente responsable de acoso o la presunta víctima del mismo– y posiblemente a algunos testigos u otro personal de interés, si los hubiere. En todo caso, la indagación acerca de la denuncia debe ser desarrollada con la máxima sensibilidad y respeto a los derechos de cada una de las partes afectadas, tanto la persona presuntamente acosadora como la persona presuntamente acosada.

Con carácter general de las actuaciones y las resoluciones adoptadas se informará a las partes implicadas. Así mismo se emitirá la información estadística a la Comisión para la Igualdad, preservando la intimidad de las personas.

Artículo 17.- Representación

Desde el inicio del procedimiento, tanto la persona denunciante como la persona denunciada podrán actuar por medio de representante, debiendo acreditarse por cualquier medio válido en derecho... Así mismo las personas citadas, podrán ser acompañadas, si así lo solicitan expresamente, por un o una representante sindical u otra u otro acompañante de su elección.

Artículo 18.-Resolución

El Comité de Asesoramiento acompañará al Informe de Conclusiones la propuesta de Resolución y, a través del Servicio de Relaciones Laborales, los elevará al Órgano municipal competente. Dicho órgano resolverá e informará a las personas afectadas del contenido de la Resolución y del derecho a recurrir. El Órgano competente si apreciase indicios de acoso sexual o acoso por razón de sexo, ordenará la incoación de un expediente disciplinario por falta muy grave.

Artículo 19.- Seguimiento de la Resolución del Comité

EL Comité será informado de las medidas o actuaciones adoptadas por la estructura competente en materia de personal municipal. El Comité informará a la Asesoría Confidencial y a la Comisión para la Igualdad del contenido de la Resolución.

En caso de imposición de Sanción disciplinaria dicho Comité realizará el seguimiento del cumplimiento efectivo de la misma.

Artículo 20.- Evaluación

Anualmente, el Comité de Asesoramiento remitirá al Servicio de Relaciones Laborales una Memoria/Evaluación de las actividades realizadas a lo largo del año. Esta relación comprenderá los informes de conclusiones que hayan determinado la solicitud de apertura de un procedimiento disciplinario por la posible existencia de acoso sexual o acoso por razón de sexo; los que hayan acordado la solicitud de un procedimiento disciplinario por la posible existencia de alguna otra falta disciplinaria, con especial mención a aquéllos en donde se haya concluido la posible existencia de una denuncia falsa, y aquéllos que hayan determinado que no existe, ninguna conducta infractora, así como cuantos otros datos sobre esta materia se soliciten por la Comisión para la Igualdad.

Con la finalidad de conseguir mayor eficacia en la aplicación del protocolo, y lograr una mayor seguridad jurídica para las víctimas, le corresponderá a la Comisión para la Igualdad informar y, en su caso, negociar las acciones de información, formación y difusión de las medidas de prevención del acoso por razón de sexo y del acoso sexual en el ámbito correspondiente.

La Comisión para la Igualdad realizará el control y seguimiento de la aplicación de este Protocolo con la finalidad de detectar su efectivo funcionamiento y real eficacia en la detección y eliminación de las situaciones de acoso sexual y por razón de sexo en su ámbito de aplicación. Si se detectaran fallos de aplicación que le restasen efectividad en la consecución de su objetivo, la Comisión propondrá su modificación siguiendo los trámites oportunos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.- Vigencia.

Este Protocolo tendrá la misma vigencia que la establecida para el Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Zaragoza.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA.- Normativa

Si hubiera una norma legal o convencional de ámbito superior que afectara al contenido del presente Protocolo, quienes firman el mismo se comprometen a su inmediata adecuación

DISPOSICION FINAL. Desarrollo y entrada en vigor

Una vez aprobado este Protocolo y sin perjuicio de su aplicación inmediata, en los términos y condiciones establecidos en el Estatuto Básico del Empleado Público, en el plazo de tres meses, cada Área de este Ayuntamiento deberá realizar la adaptación que se requiera mediante procedimientos de trabajo, instrucciones o cualquier otra herramienta para acomodarlo a sus necesidades específicas y garantizar su efectiva implantación, teniendo en cuenta especialmente, su estructura, ubicación, dispersión geográfica, así como cualquier otra característica o circunstancia de especial relevancia.

ANEXO 1**Modelo de denuncia por acoso sexual o por razón de sexo****SOLICITANTE**

- Persona afectada Recursos Humanos Asesoría confidencial
 Representante Otros

TIPO DE ACOSO

- Sexual Por razón de sexo

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA DENUNCIANTE

Nombre y apellidos; DNI Sexo H M

Teléfono de contacto;

DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES DE LA PERSONA AFECTADA

Nombre y apellidos: Sexo H M

DNI: Teléfono contacto;

Centro de trabajo; Puesto de trabajo;

Relación laboral: Funcionario/a Interino Laboral fijo Laboral temporal Otro

Grupo; Nivel; Antigüedad en el puesto de trabajo;

DESCRIPCION DE LOS HECHOS:

Documentación anexa; Si (especificar)

No

Si existen testigos se deberá identificarlos cuando aporten pruebas o testimonios.

Solicito el inicio del Protocolo de actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo.

En a de de 20

FIRMA

ANEXO 2
Modelo de Resolución

Expediente nº:

Asunto:

Interesado:

Procedimiento:

Fecha inicio:

Examinado el procedimiento iniciado por.....referente
a se han apreciado los siguientes:

ANTECEDENTES

(Resumen de argumentos planteados por los implicados).

HECHOS1**CONCLUSIONES****MEDIDAS PROPUESTAS**

Mediante este documento se notifica a

Zaragoza a de de 20

Fdo.:

1 Testimonios afectados, testigos etc..., pruebas, intervenciones del Comité etc.,

ANEXO 3**Relación a modo de ejemplo de conductas y actitudes,**

- Observaciones sugerentes, bromas, o comentarios sobre la apariencia o condición sexual del trabajador/a.
- El uso de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de Internet de contenido sexualmente explícito.
- Llamadas telefónicas, cartas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo, de contenido sexual.
- El contacto físico deliberado y no solicitado, o un acercamiento físico excesivo o innecesario.
- Invitaciones persistentes para participar en fiestas, pese a que la persona objeto de las mismas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.
- Invitaciones impúdicas o comprometedoras y peticiones de favores sexuales, mayormente cuando las mismas asocien la aprobación o denegación de estos favores, por medio de actitudes, insinuaciones o directamente, a una mejora de las condiciones de trabajo, a la estabilidad en el empleo o a la carrera profesional.
- Cualquier otro comportamiento que tenga como causa o como objetivo la discriminación, el abuso, la vejación o la humillación del trabajador/a por razón de su condición sexual.
- El acoso sexual se distingue de las aproximaciones libremente aceptadas y recíprocas, en la medida en que no son deseadas por la persona que es objeto de ellas. Un único episodio no deseado puede ser constitutivo de acoso sexual.

Ejemplos de acoso sexual:**Con palabras;**

Rumores de la vida sexual de las personas.
Comentarios groseros sobre el cuerpo.
Presionar para citas.
Demandas de favores sexuales.

No verbal;

Gestos obscenos.
Fotografías o dibujos sexuales.
Calendarios con contenido sexual.
Cartas, notas ofensivas.
Mensajes de móvil con contenido sexual.


Físico;

Proximidad excesiva.
Arrinconar.
Buscar quedarse a solas.
Pellizcar.



6. DISPOSICIÓN FINAL

Al finalizar la vigencia del presente Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza y tras la evaluación de los resultados obtenidos se valorará realizar la solicitud del Distintivo Empresarial en Materia de Igualdad, recogido en el artículo 50 de la Ley Orgánica 3/2007, de acuerdo con la normativa vigente en ese momento.

	CONSEJERÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RÉGIMEN INTERIOR Mesa para la Igualdad	Página 38 de 41
	Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza	

ANEXO I - TERMINOLOGÍA DE GÉNERO

Es fundamental fijar conceptos y aclarar términos que pueden facilitar la comprensión de las propuestas y motivaciones que aparecen en el Plan de Igualdad.

- **Principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres**

Definido en el art. 3 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, *“el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil”*

- **Discriminación directa e indirecta**

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

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

- **Segregación ocupacional**

Tradicionalmente, mujeres y hombres han desempeñado profesiones diferentes en el mercado de trabajo. Esta división tradicional se ha reproducido a todos los niveles en el ámbito laboral, generando áreas de trabajo, departamentos y ocupaciones masculinizadas o feminizadas, es lo que se denomina segregación horizontal.

Junto a esta segregación **horizontal**, que responde a un histórico reparto entre sexos de roles sociales, se produce la segregación **vertical** que obedece a un desequilibrado e injusto reparto del poder, los hombres son mayoría en los puestos o categorías profesionales de los escalafones superiores, mientras que las mujeres ocupan, en proporción superior a la que les correspondería, los puestos de trabajo menos cualificados. Esta segregación vertical se produce incluso en los sectores más feminizados.


- **Perspectiva de género, transversalidad y mainstreaming.**

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

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

La transversalidad implica el avance hacia una sociedad más justa e igualitaria a través de una mirada global a las diferentes realidades desde una perspectiva de género, es decir teniendo en cuenta cómo afectan las diferentes medidas y actuaciones a las mujeres en todas sus situaciones.

Aplicar el enfoque transversal de género supone el cuestionamiento de la organización social de género tradicional, y la voluntad de participar en la elaboración de una alternativa de organización social acorde con las necesidades y aspiraciones de las mujeres y los hombres. Su desarrollo se realiza a través del estudio y

	CONSEJERÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RÉGIMEN INTERIOR Mesa para la Igualdad	Página 39 de 41
	Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza	

evaluación permanente de las condiciones de vida de las mujeres y hombres, sus posibilidades, expectativas, sus semejanzas y sus diferencias.

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

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

- **Impacto de género**

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

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

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

- **Acciones positivas**

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

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

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

- **Sexismo lingüístico**

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


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

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

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

La importancia de la corrección del lenguaje radica en que lo que no se nombra no existe, es decir, al no nombrar a las mujeres se las invisibiliza de la cultura, de la ciencia, la economía..., y por otro lado el lenguaje ha servido y sirve como corriente transmisora de ideas, valores y pensamientos que van naturalizando comportamientos, actitudes, creencias y formas de vida diferentes para cada uno de los sexos.

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

	CONSEJERÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RÉGIMEN INTERIOR Mesa para la Igualdad	Página 41 de 41
	Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza	

ANEXO II - AGENTE DE IGUALDAD. DEFINICIÓN Y FUNCIONES BÁSICAS

Es aquel o aquella profesional que diseña, dirige, coordina, dinamiza, implementa, gestiona y evalúa planes, programas, proyectos y campañas de acción referidos a la igualdad de oportunidades y género en diferentes áreas y escenarios profesionales.

Ha de ser capaz de analizar e investigar la realidad en relación a la igualdad de género y diseñar, implementar y evaluar programas, proyectos, acciones, campañas, normas y pautas.

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

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

Será la persona que se ocupe de analizar, intervenir y evaluar la realidad en relación a la igualdad de oportunidades, para ello habrá de vigilar que se aplique la transversalidad de género en todas las políticas municipales y por todas las personas implicadas y la aplicación de medidas positivas necesarias para contrarrestar o corregir las desigualdades existentes.

Las funciones más importantes a desarrollar serán las siguientes:

- Desarrollar y evaluar el Plan de Igualdad junto con la Comisión para la Igualdad de la cual formará parte, así como desarrollar las acciones positivas, programas y proyectos relacionados con la Igualdad de Oportunidades.
- Esta figura será la receptora de posibles denuncias de discriminación por razón de género que puedan producirse y las trasladará a la Comisión para la Igualdad de la que formará parte.
- Elaborar proyectos destinados a favorecer la integración de mujeres en la plantilla municipal y especialmente en puestos donde esté subrepresentada.
- Asesorar y sensibilizar a los profesionales del Ayuntamiento de Zaragoza en la inclusión de la perspectiva de género.
- Crear redes y favorecer cauces de coordinación con otros organismos que realicen labores análogas en la promoción de la igualdad de las mujeres.
- Analizar informaciones y datos, así como evaluaciones sobre la aplicación del Plan de Igualdad.
- Apoyar las medidas de conciliación de la vida familiar, laboral y personal, desde el análisis y el seguimiento de las mismas.
- Proponer y fomentar nuevas medidas de conciliación.
- Favorecer y promover campañas de sensibilización para modificar actitudes discriminatorias y estereotipos sexistas.
- Impulsar la utilización de los manuales de estilo sobre el uso no sexista del lenguaje.
- Fomentar la corresponsabilidad doméstica y familiar. Desarrollar medidas de sensibilización y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo. Así como realizar un seguimiento de las denuncias sobre acoso sexual y acoso por razón de sexo que pudieran darse