



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

7387 *Plan Igualdad del Ayuntamiento de Santanyí*

El pleno del Ayuntamiento de Santanyí en sesión ordinaria de 15 de junio de 2018 aprobó lo siguiente:

PLAN DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. COMPROMISO Y MARCO NORMATIVO
3. ESTRUCTURA
4. ÁMBITO DE APLICACIÓN
5. VIGENCIA DEL PLAN
6. PUBLICIDAD DEL PLAN
7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN
8. OBJETIVOS GENERALES Y PROGRAMAS DE ACTUACIONES

1. INTRODUCCIÓN

Un plan de igualdad configura una política global de igualdad efectiva de mujeres y hombres, expresa la voluntad institucional y compromete a las personas responsables, funcionarias y técnicas, en sus respectivos ámbitos de actuación, a trabajar por la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El objetivo general del Plan de Igualdad es conseguir la igualdad efectiva de mujeres y hombres en el Ayuntamiento de Santanyí y preparar el enfoque hacia el Plan estratégico.

Por ello, el Ayuntamiento de Santanyí desarrollará todas las medidas que sean necesarias para garantizar la incorporación del mainstreaming de género [transversalidad de género] en la política interna y de gestión municipal del Ayuntamiento, aplicando acciones positivas para lograr corregir aquellas situaciones de discriminación o desigualdad que se hayan detectado en el Diagnóstico de situación en materia de igualdad, a partir de:

- El establecimiento de una comisión interdepartamental, denominada Comisión de igualdad, encargada de la planificación, implementación, así como de realizar el seguimiento y la evaluación del Plan de Igualdad.
- La inclusión de una dotación económica que garantice la implementación de las acciones, medidas y actuaciones contenidas en el Plan.
- La aprobación del Plan de Igualdad en el pleno del Ayuntamiento.
- La publicación e información a todo el entorno del Ayuntamiento (interna y externamente) sobre la realización e implementación de este Plan de Igualdad.

2. COMPROMISO Y MARCO NORMATIVO

El Ayuntamiento de Santanyí ha trabajado desde hace años para la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres a través de diversas acciones encaminadas hacia la población y hacia las personas que trabajan en el Ayuntamiento, así como hacia la eliminación de la violencia machista.

A raíz del reconocimiento institucional y público de la existencia de desigualdades efectivas entre hombres y mujeres en los diferentes ámbitos tanto social, cultural, económico, político, deportivo, etc., a lo largo del tiempo ha ido surgiendo legislación que aporta un marco





referencial dentro del cual se debe trabajar en pro de la igualdad real y efectiva a través de herramientas como los planes de igualdad. Algunos antecedentes legales que enmarcan el compromiso del Ayuntamiento de Santanyí son:

- Constitución Española de 1978, destacando el artículo 14 donde se proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo y el artículo 9.2 donde se contempla la obligación de los poderes públicos a promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en los que se integra sean reales y efectivas.
- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en los principios ya establece que el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, informará, con carácter transversal, la actuación de todos los poderes públicos y que las administraciones públicas lo integrarán, de forma activa, en la adopción y ejecución de las disposiciones normativas, respecto de la definición y presupuestos de las políticas públicas en todos los ámbitos y en el desarrollo del conjunto de todas sus actividades. La Ley de Igualdad desarrolla políticas públicas e internas a lo largo de su articulado.
- En la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres de las Islas Baleares, se incluye como ámbito de aplicación la administración local.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local; en las materias de promoción de la igualdad de oportunidades y de prevención de la violencia machista.
- Legislación en materia laboral.
- Planes estratégicos desarrollados a nivel del Gobierno de las Islas Baleares y el Consejo de Mallorca.

De acuerdo con la exposición anterior, desde el Ayuntamiento de Santanyí se ha impulsado la elaboración del Plan de Igualdad como compromiso firme de la incorporación de la perspectiva de género; la corrección de desigualdades; el establecimiento de pautas para evitar situaciones; y para contribuir a una sociedad más respetuosa.

El alcance y, por tanto, las personas beneficiadas del presente compromiso incluyen:

- a) El personal del Ayuntamiento de Santanyí a través del Plan de Igualdad.
- b) Las personas que viven de hecho y derecho en el municipio de Santanyí, que se beneficiarán a través de las políticas públicas en materia de igualdad y de forma extensiva y transversal de la aplicación de acciones que desarrollará el Ayuntamiento de Santanyí a través del Plan de Igualdad interno.

El desarrollo del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Santanyí supondrá un beneficio no sólo a nivel interno, sino que, además, proyectará el desarrollo de los servicios ofrecidos a la ciudadanía y a la gestión interna del Ayuntamiento de Santanyí influencias y sinergias positivas con otros grupos de interés.

3. ESTRUCTURA

El Plan de Igualdad del **Ayuntamiento de Santanyí** se estructura en los siguientes apartados:

- a) Diagnóstico de la situación de partida de mujeres y hombres en la institución.

El diagnóstico se ha realizado a partir del análisis de la información cuantitativa y cualitativa aportada por el ayuntamiento en materia de:

- Datos característicos de la plantilla
- Acceso, selección y promoción
- Formación
- Conciliación
- Acoso, salud laboral y exclusión
- Uso no discriminatorio del lenguaje, comunicación y publicidad
- Representación y participación

- b) Plan de Igualdad.

Se formula en base a las debilidades detectadas. Las acciones resultantes están encaminadas al cumplimiento de la legislación vigente en materia de igualdad y la mejora de las condiciones laborales del personal de la empresa. La prioridad de las acciones se ha establecido



teniendo en cuenta:

- Requisitos legales (Prioridad A)
- Debilidades detectadas en el diagnóstico (Prioridad M)
- Mejoras a llevar a cabo respecto a lo establecido actualmente con repercusión transversal o de la mayor parte del personal. (Prioridad B)

c) Seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan.

A través de las personas designadas por cada parte que recojan información sobre su grado de realización, sus resultados y su impacto.

Una vez realizado el diagnóstico de la situación de igualdad entre mujeres y hombres en el ayuntamiento y extraídas las conclusiones, procede definir los objetivos a alcanzar, las estrategias a utilizar y las actuaciones a realizar para la consecución de los objetivos señalados.

El programa de actuaciones tiene una doble finalidad, por un lado, definir las medidas correctoras de las desigualdades existentes y por otro, medidas de prevención enfocadas a garantizar que todos los procesos que se realizan en la empresa tienen integrado el principio de igualdad entre mujeres y hombres.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del presente Plan de Igualdad se circunscribe a toda la plantilla del Ayuntamiento de Santanyí en todos los centros de trabajo y en aquellos centros donde en un futuro pudiera desarrollar su actividad.

5. VIGENCIA DEL PLAN

El presente Plan, conjunto de medidas ordenadas y orientadas a conseguir los objetivos que se concretan en el mismo, entendiéndose las partes que su contenido deberá renovarse transcurridos cuatro años desde su firma.

Terminado el plazo, se mantendrá vigente hasta que no se renueve o se acuerde otro, siendo la Comisión de Igualdad del Plan de Igualdad la que apruebe la prórroga o negociación.

6. PUBLICIDAD DEL PLAN

El presente Plan de Igualdad estará a disposición de los trabajadores y trabajadoras y de sus órganos de representación, igualmente se potenciará la difusión interna y el conocimiento por parte del personal sobre los contenidos de este Plan de Igualdad.

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Todo el desarrollo del Plan de Igualdad será supervisado y dinamizado por parte de la Comisión permanente de igualdad a través de las reuniones de seguimiento anuales, siendo evaluado el porcentaje de cumplimiento en cada una de ellas.

En el Reglamento de funcionamiento se definirán las funciones, responsabilidades, así como la descripción de otros aspectos importantes que debe tener en cuenta el Comité Permanente de Igualdad para el desarrollo de su actividad.

Se levantará acta en cada una de las reuniones a través de las cuales se podrá hacer el seguimiento y evaluación del Plan. En cualquier momento la Comisión de Igualdad podrá decidir otro tipo de informes / herramientas de seguimiento y evaluación.

El seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad se realizará a través del análisis de datos, indicadores y estado de las actuaciones previstas en el desarrollo de los objetivos generales.

8. OBJETIVOS GENERALES Y PROGRAMA DE ACTUACIONES

De acuerdo con los principios y requisitos derivados de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres de las Islas Baleares, se realizan las propuestas del Plan.

Los objetivos generales del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Santanyí son los siguientes:

- 1. Conseguir una representación equilibrada de mujeres y de hombres, en todos los ámbitos y niveles de participación y de toma de decisiones.*
- 2. Integrar la perspectiva de género en los procesos relacionados con la gestión del personal.*





3. Promover una cultura de corresponsabilidad, así como una distribución equitativa de las responsabilidades familiares, en el ámbito laboral y la toma de decisiones (artículos 51 y 52, Ley 11/2016)
4. Diseñar una política de igualdad integrada en la seguridad y salud (artículos 45-46, Ley 11/2016)
5. Introducir la perspectiva de género en las diferentes áreas de intervención del Ayuntamiento.
6. Promover y consolidar una comunicación interna y externa, escrita, verbal y visual, no sexista.

Con el objetivo de poder concretar se han diseñado unos programas de actuación para cada objetivo general.

A continuación, se presentan los objetivos específicos del Plan de Igualdad del **Ayuntamiento de Santanyí**:

Objetivo general -1					
Conseguir una representación equilibrada de mujeres y hombres, en todos los ámbitos y niveles de participación y de toma de decisiones.					
Objetivos específicos					
<ul style="list-style-type: none"> • Promover una representación equilibrada de mujeres y hombres en toda la estructura vertical y horizontal. • Promover la participación equilibrada de mujeres y de hombres en los procesos de toma de decisiones. 					
Acciones	Prioridad	Responsable	Recursos	Calendario	Indicador
1.1. Incorporar en todos los reglamentos internos de funcionamiento del Ayuntamiento, la obligación de respetar el principio de presencia o composición equilibrada de mujeres y hombres en todos los órganos, comisiones, consejos, etc. con capacidad decisoria (ejemplo: composición de jurados, etc.) (artículo 4 Ley 11/2016)	A	Secretaria/Intervención	Horas de redacción de las pautas generales. Incluir en la formación	Desde el inicio del Plan	% de comisiones, etc. con composición equilibrada

Objetivo general - 2					
Integrar la perspectiva de género en los procesos relacionados con la gestión del personal					
Objetivos específicos					
<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de un procedimiento de selección y reclutamiento objetivo y neutral, que procure la incorporación a la plantilla del Ayuntamiento, en condiciones de igualdad, a mujeres y hombres. • Conocer y analizar, desde una perspectiva de género, la estructura salarial de la totalidad del personal, funcionario y laboral, del Ayuntamiento, separada por sexos y tipo de retribuciones, diferenciando entre las percibidas como básicas y las percibidas como complementarias y, dentro de cada una, entre la de diferentes tipologías. • Incorporar la igualdad efectiva de mujeres y hombres en la política formativa del Ayuntamiento. 					
Acciones	Prioridad	Responsable	Recursos	Calendario	Indicador
2.1.Elaborar base de datos de control del personal a partir de las variables para poder analizarlas en la revisión del Plan.	B	Dpto. Personal	Horas de dedicación	Antes de la mitad del plan (2 años)	Conseguir la base de datos





<p>2.2. Incorporar en el Plan de formación del Ayuntamiento, un curso básico de formación en igualdad y no discriminación por razón de sexo, obligatorio para la totalidad del personal, funcionario, laboral y político. (Artículo 25, Ley 11/2016)</p> <p>ANEXO 1. Nota 1: Establecer anualmente la planificación de la formación. Nota 2: conceptos básicos que debe incluir la formación: corresponsabilidad y conciliación; uso de lenguaje no sexista; acoso; etc. La formación es una herramienta transversal.</p>	A	Comisión de Igualdad	<p>Horas de dedicación para la planificación</p> <p>Horas del personal que asiste a la formación</p> <p>Coste de la formación</p>	Formación anual	Asistencia a la formación por perfiles
--	---	----------------------	---	-----------------	--

Objetivo general -3					
Promover una cultura de corresponsabilidad, así como una distribución equitativa de las responsabilidades familiares, en el ámbito laboral y la toma de decisiones (artículos 51 y 52, Ley 11/2016)					
Objetivos específicos					
<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar campañas informativas y de sensibilización en materia de conciliación y corresponsabilidad 					
Acciones	Prioridad	Responsable	Recursos	Calendario	Indicador
3.1. Aprobación y difusión del Plan Concilia. ANEXO 2.	A	Mesa negociadora	Horas de dedicación	Durante el primer año del Plan	Conseguir
3.2. Diseñar formularios y protocolo de solución i gestión de medidas de conciliación.	A	Dpto. Personal	Horas de dedicación	Durante el primer año del Plan	<p>Conseguir establecer los protocolos/formularios</p> <p>% personal que los conozca</p>

Objetivo general - 4					
Diseñar una política de igualdad integrada en la seguridad y salud (artículos 45-46, Ley 11/2016)					
Objetivos específicos					
<ul style="list-style-type: none"> Incorporar la perspectiva de género en la acción preventiva en materia de seguridad y salud, a fin de permitir detectar las posibles diferencias entre hombres y mujeres respecto de las consecuencias en los riesgos y salud laboral. Informar y sensibilizar al personal del Ayuntamiento en materia de seguridad y salud y prevención incluyendo el impacto de las diferencias entre hombres y mujeres. Informar y sensibilizar al personal en materia de acoso sexual y por razón de sexo. 					





Acciones	Prioridad	Responsable	Recursos	Calendario	Indicador
4.1. Establecer como requisito de los futuros pliegos de condiciones de los SPA incorporar la obligación de inclusión de la perspectiva de género en todos sus procesos aplicados al Ayuntamiento.	M	Secretaria	Horas de dedicación de revisión de los pliegos	A partir del segundo año desde la aprobación del Plan	Obtener información desagregada por sexos
4.2. Tener en cuenta el análisis de riesgos desde la perspectiva de género respecto de los procesos de planificación de la actividad preventiva y la formación en PRL.	A	Comisión de Igualdad y Comité de Seguridad y Salud/Empresa	--	A partir del segundo año desde la aprobación del Plan	Obtener evaluaciones revisadas
4.3. Elaborar un protocolo de actuación en caso de acoso sexual o por razón de sexo y difusión del mismo entre la plantilla. Realizar seguimiento del mismo. ANEXO 3.	A	Comisión de Igualdad	Horas de dedicación	Durante el primer año desde la aprobación del Plan	% de personal que conoce el protocolo

Objetivo general – 5

Introducir la perspectiva de género en las diferentes áreas de intervención del Ayuntamiento

Objetivos específicos

- Incluir los requisitos de la Ley 11/2016 en las diferentes áreas del Ayuntamiento

Acciones	Prioridad	Responsable	Recursos	Calendario	Indicador
5.1. Revisión de los requisitos aplicables a cada área de intervención y establecimiento de un plan de acción de cumplimiento.	A	Comisión de Igualdad	Horas de dedicación de cada departamento	Desde la aprobación del Plan	% áreas donde se implementan todos los requisitos

Objetivo general – 6

Promover y consolidar una comunicación interna y externa, escrita, verbal y visual, no sexista.

Objetivos específicos

- Disponer de recursos que guíen en el uso y tratamiento no sexista de la información y la comunicación (lenguaje e imagen no sexistas) que posibiliten eliminar las prácticas comunicativas sexistas del Ayuntamiento.
- Desarrollar acciones comunicativas tendentes a sensibilizar en materia de igualdad y no discriminación por razón de sexo.





Acciones	Prioridad	Responsable	Recursos	Calendario	Indicador
6.1. Establecimiento de pautas de comunicación no sexista.	A	Comisión de Igualdad	Horas de dedicación	Durante el primer año desde la aprobación del Plan	Realización de las pautas y difusión
6.2. Difundir recomendaciones entre el personal del Ayuntamiento, para reducir los usos sexistas en la documentación municipal.	M	Comisión de Igualdad	Horas de dedicación	Anualmente desde la difusión del punto 6.1.	Una comunicación anual como mínimo
6.3. Proceso de adaptación progresivo con relación al uso de lenguaje no sexista entre la documentación externa e interna.	M	Comisión de Igualdad	Horas de dedicación	A partir del segundo año	% ejemplos no adaptados en relación con los revisados

Todas las acciones son supervisadas por parte de la Comisión de Igualdad.

Este documento es aprobado y firmado por la Comisión permanente de Igualdad del **Ayuntamiento de Santanyí**.

PLAN DE IGUALDAD-ANEXO 1

Objetivo general - 2 Integrar la perspectiva de género a los procesos relacionados con la gestión del personal.

2.2. Incorporar en el Plan de formación del Ayuntamiento, un curso básico de formación en igualdad y no discriminación por razón de sexo, obligatorio para la totalidad del personal, funcionario, laboral y político. (Artículo 25, Ley 11/2016).

PROGRAMACIÓN FORMACIÓN IGUALDAD

1. INTRODUCCIÓN

La presente propuesta de formación está diseñada a partir de las características identificadas en la fase de diagnóstico del Plan de Igualdad y a partir de propuestas comentadas en las reuniones y comisiones de trabajo desarrolladas.

Alcance de la formación: Personal, plantilla del Ayuntamiento de Santanyí.

Propuesta de formación inicial y vinculada al objetivo 2 del Plan de Igualdad.

2. PROPUESTA DE FORMACIÓN

2.1. FORMACIÓN A CARGOS POLÍTICOS Y CON TOMA DE DECISIÓN.

Título	La igualdad de oportunidades en el Ayuntamiento.
Modalidad	Presencial
Duración	2 horas
Perfiles a quien va dirigido	Cargos con poder de decisión y gestión de equipos de trabajo; cargos políticos.
Obligatoria	Si
Aplica examen	No
Lugar	Ayuntamiento de Santanyí
Objetivos de la formación	Entender la importancia que supone la igualdad de oportunidades para el Ayuntamiento y en general para la sociedad. Implicaciones y requisitos legales.





Temario	1) Introducción. 2) Conceptos básicos. 3) Plan de Igualdad definición y fases 4) Legislación aplicable y requisitos.
Otros	La formación es totalmente ajustada al Ayuntamiento de Santanyi
Propuesta de calendario/organización	1 grupo Pendiente de definir

2.2. FORMACIÓN PERSONAL BASE DEL AYUNTAMIENTO

Título	Formación básica en igualdad de oportunidades.
Modalidad	Presencial
Duración	2 horas
Perfiles a quien va dirigido	Todo el personal del ayuntamiento excepto los cargos con poder de decisión y con equipos de trabajo y cargos políticos.
Obligatoria	Si
Aplica examen	No
Lugar	Ayuntamiento de Santanyi
Objetivos de la formación	Asentar las bases en materia de igualdad de oportunidades para garantizar la no discriminación y la integración de la perspectiva de género, entre mujeres y hombres, dentro de la organización.
Temario	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción. 2. Legislación aplicable 3. Plan de Igualdad definición y fases 4. Comunicación no sexista 5. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral 6. Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo
Otros	Se incluirá información y ejemplos concretos del Ayuntamiento.
Propuesta de calendario/organización	1 grupo Pendiente de definir

PLAN DE IGUALDAD ANEXO 2

Objetivo general -3 Promover una cultura de corresponsabilidad, así como una distribución equitativa de las responsabilidades familiares, en el ámbito laboral y en la toma de decisiones (artículos 51 i 52, Ley 11/2016)

3.1. Aprobación y difusión del Plan Concilia.

PLAN DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYI.

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las previsiones de este acuerdo son aplicables a todo empleado público, tanto laboral como funcionario, al servicio del Ayuntamiento de





Santanyí.

2. MEDIDAS RELATIVAS A LA JORNADA.

2.1. Reducción de la jornada por cuidado de niños / as menores de doce años, niños / as prematuros o personas con discapacidad y por razón de violencia de género.

Se tiene derecho a una reducción de la jornada de trabajo hasta la mitad de su duración, con la reducción proporcional de sus retribuciones, en los siguientes supuestos:

a. Por razón de guarda legal de un / a niño / a menor de doce años.

En este supuesto, si la reducción no es superior a treinta (30) minutos de la jornada, se percibirán las retribuciones íntegras hasta que el / la menor a cargo cumpla un año; y, si es superior, la reducción proporcional que corresponda, incrementadas en 10 puntos porcentuales, hasta que el / la menor cumpla tres años.

En los supuestos de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo de niños / as menores de tres años y mayores de uno, si la reducción no es superior a treinta (30) minutos de la jornada, se percibirán las retribuciones íntegras hasta que se cumpla el primer año posterior a la constitución de la adopción o acogimiento; y, si es superior, la reducción proporcional que corresponda, incrementadas en 10 puntos porcentuales, hasta que el / la menor cumpla tres años.

En caso de que el padre y la madre trabajen, únicamente uno de los dos tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras o la reducción de retribuciones incrementadas en 10 puntos porcentuales a que se refieren los párrafos anteriores.

b. Por nacimiento de hijos / as prematuros o si, por cualquier motivo, los hijos / as nacidos deben permanecer hospitalizados después del parto, se tendrá derecho a una reducción de jornada de hasta un máximo de dos horas diarias hasta el alta hospitalaria del hijo.

c. Por razón de guarda legal de una persona con discapacidad psíquica, física o sensorial que no desempeñe actividad retribuida.

En este supuesto, cuando la discapacidad es superior al 65% y las percepciones económicas de la persona con discapacidad son inferiores al salario mínimo interprofesional, si la reducción no es superior a treinta (30) minutos de la jornada, se percibirán las retribuciones íntegras durante el periodo de un año; y, si la reducción es superior, se percibirán las retribuciones con la reducción proporcional que corresponda, incrementadas en 10 puntos porcentuales, durante un máximo de tres años.

Por cuidado directo de un familiar o persona dependiente con discapacidad superior al 65% o con una gran dependencia (dependencia en grado III), que tenga retribuciones inferiores al salario mínimo interprofesional, durante el primer año, aplicado, desde la fecha de efectos de la primera solicitud de reducción.

Si la reducción es superior a una hora, las retribuciones serán las que correspondan por la reducción total solicitada incrementada en 10 puntos porcentuales, hasta los tres años de edad en el caso de menores y durante los tres primeros años en los supuestos de guarda legal en el punto c).

En los casos en que ambos trabajen, la mejora únicamente debe aplicarse a uno de los dos progenitores.

d. Por cuidado del cónyuge o pareja de hecho, el padre o la madre, física o psíquicamente incapacitados.

e. En casos debidamente justificados, por incapacidad física, psíquica o sensorial de un familiar hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o de una persona a cargo directo, una vez valoradas las circunstancias concurrentes en cada supuesto.

f. El empleado público víctima de violencia de género, para hacer efectiva su protección y el derecho a la asistencia social integral, tiene derecho a la reducción de jornada con una disminución proporcional de retribuciones.

La jornada reducida deberá concretarse por acuerdo entre el personal que lo solicite y dirigirse al departamento de recursos humanos del Ayuntamiento.

La jornada reducida se computará como jornada completa a efectos de reconocimiento de la antigüedad y de cotizaciones en el régimen de protección social, en los mismos casos en que se puede disfrutar de excedencia con derecho a la reserva de puesto de trabajo.

La concesión de la reducción de jornada por las razones enumeradas es incompatible con la realización de cualquier otra actividad, sea o no remunerada, durante el horario que ha sido objeto de reducción.





2.2. Flexibilización horaria.

Siempre que las necesidades del servicio lo permitan se podrá conceder la flexibilización horaria extraordinaria, comprendida entre las 7:00 y las 19:00 horas, de lunes a viernes, a los empleados públicos que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a. Cuidado de hijos / as menores de doce años.
- b. Cuidado de hijos / as con discapacidad física, psíquica o sensorial.
- c. Cuidado del cónyuge, de la pareja de hecho o de un familiar hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o de una persona a cargo directo con incapacidad física, psíquica o sensorial.
- d. Incompatibilidad de las funciones con las modalidades de prestación parcial de servicios.
- e. Cuidado de una familiar de primer y segundo grado por consanguinidad o afinidad por razón de enfermedad muy grave.

El empleado público víctima de violencia de género, para hacer efectiva su protección y el derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho a la reordenación del tiempo de trabajo mediante la adaptación del horario, la aplicación del horario flexible u otras formas de ordenación.

La flexibilización horaria deberá concretarse por acuerdo entre el personal que lo solicite y dirigirse al departamento de recursos humanos del Ayuntamiento, no siendo posible la acumulación de ésta con cualquier otro tipo de reducción horaria.

La persona responsable del departamento o del servicio afectado deberá informar favorablemente sobre la aplicación del nuevo horario, que deberá ser compatible con las necesidades del servicio.

Cuando sea imposible compatibilizar este horario con las peculiaridades del puesto de trabajo ocupado por la persona interesada, se facilitará la movilidad a otro puesto de trabajo o adecuación del horario de trabajo que permita esta compatibilización. Estos traslados tendrán carácter provisional finalizando cuando cesen las circunstancias que los motivaron.

En cualquier caso, el horario de conciliación familiar, personal y laboral será compatible con las medidas de conciliación previstas en este plan.

2.3 Bolsa de horas.

Los empleados públicos que se encuentren en alguna de las situaciones relacionadas a continuación, y que no disfruten de la flexibilización horaria establecida en el apartado 2.2, tendrán la posibilidad de acumular las horas que excedan de la jornada obligatoria hasta un máximo de siete horas y media trimestralmente, pudiendo disfrutar dentro de los seis meses siguientes de un día de permiso en compensación a las mismas.

- a. Cuidado de hijos/as menores de doce años.
- b. Cuidado de hijos/as con discapacidad física, psíquica o sensorial.
- c. Cuidado del cónyuge, de la pareja de hecho o de un familiar hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o de una persona a cargo directo con incapacidad física, psíquica o sensorial.

3. MEDIDAS RELATIVAS A PERMISOS Y LICENCIAS

3.1. Permisos horarios por lactancia, hospitalización de hijos/as, cuidado de hijos/as con discapacidad, exámenes prenatales y preparación del parto.

Se pueden conceder permisos horarios en los siguientes supuestos:

- a. Por lactancia de un / a hijo / a menor de quince meses se tendrá derecho a una hora de ausencia durante la jornada de trabajo que se podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, con la misma finalidad. El permiso de lactancia no invalida la posibilidad de disfrutar de la flexibilidad horaria. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro progenitor, en el caso en que ambos trabajen.

Igualmente, el / la empleado / a público / a podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple. En el caso de acumulación del permiso, le corresponden 43 días naturales. Esta opción, se disfrutará, en un único periodo



que se inicia necesariamente después del permiso de maternidad e implica la reincorporación al puesto de trabajo una vez finalizado.

b. Por nacimiento de hijos / as prematuros/as, hospitalización de un hijo o una hija menor de edad, se tendrá derecho a un permiso de dos horas de ausencia diaria en el lugar de trabajo, mientras dure la hospitalización, y percibirá las retribuciones íntegras, que podrá sustituirse, a elección del solicitante, por una reducción al inicio y al final de la jornada laboral, con la misma finalidad. Asimismo, pueden reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas más, con la disminución proporcional de las retribuciones íntegras.

c. Por asistencia a reuniones de coordinación ordinaria con finalidades psicopedagógicas en el centro de educación especial o de atención precoz, en el que reciba tratamiento el hijo o hija con discapacidad, o bien para acompañarlo/la si necesita recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario, por el tiempo indispensable para llevar a cabo estas actuaciones.

d. Por asistencia a reuniones de coordinación ordinaria con finalidades psicopedagógicas en el centro de educación donde está escolarizado el hijo o hija, y en el que recibe atención psicopedagógica; o bien para acompañarlo/la si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario, por el tiempo indispensable para llevar a cabo estas actuaciones.

e. Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, para someterse a tratamientos de fertilidad o reproducción asistida, por el tiempo indispensable para su realización, sin reducción de las retribuciones. El permiso para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, que corresponden a las empleadas públicas embarazadas, también podrán disfrutarse por el padre o progenitor.

f. Para acompañamiento a los servicios de asistencia sanitaria, y por el tiempo imprescindible y debidamente acreditado, en los casos de hijos o hijas, padres o madres, menores en acogimiento o personas de primer y segundo grado de consanguinidad o afinidad, siempre que no puedan valerse por sí mismos por razones de edad, enfermedad crónica o discapacidad.

g. Permiso por internamiento continuado en centro hospitalario de hijos o hijas de la persona interesada menores de edad. Cuando ambos progenitores sean personal del Ayuntamiento, sólo lo podrá disfrutar uno de los dos. Su duración es de un máximo de 15 días naturales.

h. Por cuidado de un familiar de primer y segundo grado de consanguinidad o afinidad por razón de enfermedad muy grave se tendrá derecho a una reducción diaria de hasta el 50% de la jornada, durante un período máximo de un mes y mientras se mantengan las causas que dieron lugar a su concesión. Se podrá acumular el permiso mediante jornadas completas, hasta un máximo de 11 días laborables. Si más de una persona es titular de este derecho por el mismo hecho causante, la reducción se podrá prorratear entre los titulares y, en cualquier caso, respetando el plazo máximo de un mes o los 11 días laborables completos, con carácter retribuido.

i. Por guarda legal. Se aplica en el caso de que el funcionario o la funcionaria tengan guarda directa de uno o una menor de 12 años, de una persona mayor que requiere una dedicación especial o de una persona con discapacidad, acreditada por el órgano competente en un porcentaje igual o superior al 33% y que no ejerza ninguna actividad retribuida. El permiso consiste en una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional de las retribuciones íntegras, de un mínimo de treinta minutos y hasta un máximo de la mitad de la jornada diaria.

Tiene el mismo derecho el funcionario o la funcionaria que tiene que encargarse del cuidado directo del cónyuge o pareja de hecho, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desarrolle actividad retribuida.

j. Por motivo de violencia de género sobre la mujer funcionaria. Todas las faltas de asistencia, totales o parciales tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y con las condiciones que se determinen con el objeto de garantizar la asistencia integral y hacer efectivo el derecho a la protección de la víctima cuando lo exija.

Asimismo, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer tienen derecho a una reducción de la jornada, con disminución proporcional de las retribuciones o a la reordenación del tiempo de trabajo, acogiéndose a alguno de los horarios previstos en este Acuerdo o en otro más específico que prevea la RPT.

Los permisos regulados en este punto únicamente podrán disfrutarse por el padre o la madre en caso de que ambos trabajen, salvo el permiso regulado en la letra e) apartado primero, en cuyo caso podrán disfrutarlo ambos simultáneamente.

El empleado / a público / a que solicite alguno de los permisos regulados en este punto deberá acreditar documentalmente que el otro progenitor, en su caso, trabaja y no disfruta del permiso solicitado por el mismo motivo.

3.2. Licencias por maternidad y / o paternidad.



3.2.1. En caso de embarazo y de parto.

En este supuesto los / las trabajadores / as del Ayuntamiento de Santanyí tendrán derecho a una licencia de 126 días naturales ininterrumpidos, ampliables en 15 días más por cada hijo a partir del segundo, y en el supuesto de parto múltiple. En los casos de parto prematuro y en aquellos en que el bebé deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se amplía en tantos días como dure la hospitalización, con un máximo de 91 días naturales adicionales.

El periodo de licencia podrá fraccionarse a elección del interesado, siempre que al menos se disfrute ininterrumpidamente de 42 días con posterioridad al nacimiento. La licencia será acumulable en cualquier caso al periodo de vacaciones.

En caso de que el padre y la madre trabajen, la madre podrá decidir, al inicio del periodo de licencia, que el padre disfrute de una parte determinada de la duración de la licencia, ya sea de forma simultánea o sucesiva con la de la madre, siempre que sea un periodo ininterrumpido y posterior al nacimiento.

La licencia regulada en el presente apartado podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud del funcionario, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

La madre también podrá hacer uso de la totalidad de la licencia, incluyendo los 32 días considerados como permiso de paternidad en los supuestos de fallecimiento, falta o incapacidad absoluta del padre para hacerse cargo del recién nacido.

La licencia se ampliará en 7 días más cuando la funcionaria tenga en el momento del parto uno o más hijos menores de 6 años, semana que podrá disfrutarse a libre disposición por cualquiera de los dos progenitores.

En caso de parto de un recién nacido con discapacidad, la licencia de 126 días se ampliará en cuatro semanas adicionales, que deberán repartirse entre el padre y la madre, a elección de éstos.

3.2.2. En caso de adopción o acogimiento.

Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple (con una duración no inferior a un año). Tiene una duración de 126 días naturales ininterrumpidos. El permiso se amplía en 2 semanas por cada hijo o hija a partir del segundo o segunda en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple y en 4 semanas en el supuesto de discapacidad del o de la menor.

El plazo se cuenta, a petición de los interesados, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción, sin que en ningún caso un mismo o una misma menor puedan dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

Si ambos progenitores trabajan el permiso se distribuye a petición de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos. En este caso de disfrute simultáneo de periodos de descanso su suma no puede superar los 126 días naturales o, en su caso, los correspondientes a la adopción o acogimiento múltiple o por discapacidad.

Este permiso se puede disfrutar a jornada completa o tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan.

Durante este permiso se puede participar en los cursos de formación que convoque cualquier administración pública.

Cuando sea necesario el traslado previo de los progenitores al país de origen del adoptado o adoptada, en los casos de adopción o acogimiento internacional, si ambos progenitores trabajan tienen derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, los primeros quince días naturales retribuidos y el resto en que se perciben exclusivamente las retribuciones básicas. Este permiso, independientemente de su duración, finaliza en el momento de inicio del permiso por adopción o acogimiento.

Asimismo, con independencia de este último permiso, el permiso por adopción o acogimiento internacional que en su caso corresponda podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción o el acogimiento y los días de permiso se amplían en dos semanas más para compensar la necesidad de desplazamiento al extranjero.

Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o la adopción de un hijo o hija. Tiene una duración de 32 días y puede disfrutarlo el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituye la adopción.

PLAN DE IGUALDAD ANEXO 3

Objetivo general - 4 Diseñar una política de igualdad integrada en la seguridad y salud (artículos 45-46, Ley 11/2016)

4.3. Elaborar un protocolo de actuación en caso de acoso sexual o por razón de sexo y difusión del mismo entre la plantilla. Realizar



seguimiento del mismo.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

1. OBJETO

La Ley de Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres (Ley Orgánica 3/2007) en su artículo 48 establece que las empresas deben promover medidas específicas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar curso a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

El acoso sexual es un fenómeno social de múltiples y diferentes dimensiones, denunciado por diferentes organizaciones e instituciones y constatado por diferentes investigaciones que han evidenciado la existencia, extensión y gravedad de este fenómeno en el ámbito laboral.

El acoso sexual puede ser sufrido tanto por hombres como por mujeres. Sin embargo, la mujer se convierte en la principal víctima del mismo porque su situación en el mercado laboral es claramente inferior respecto a los hombres, por su inestabilidad en el empleo y su subordinación jerárquica profesional.

Con el presente protocolo el Ayuntamiento de Santanyí manifiesta su preocupación y compromiso en evitar y resolver los supuestos de acoso sexual y acoso por razón de sexo, y a estos efectos expresa su deseo de que todo el personal sea tratado con dignidad, no permitiendo ni tolerando el acoso sexual ni el acoso por razón de sexo en el trabajo.

El objeto de este procedimiento es definir el protocolo de prevención y actuación en caso de acoso sexual y / o por razón de sexo en el Ayuntamiento de Santanyí.

El presente protocolo se deriva de uno de los objetivos determinados en el I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Santanyí.

2. ALCANCE

Es aplicable a todo el personal que trabaja bajo el nombre del Ayuntamiento de Santanyí. El protocolo se aplica derivado de una relación de trabajo o en el ámbito laboral (incluye casos donde las personas presuntas acosadoras sean externas -usuarios/arias-).

3. REFERENCIAS

- Directiva 2006/54 / CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades y de igualdad de trato entre hombres y mujeres.
- Recomendación de la Comisión de 27 de noviembre relativa a la protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo (92/131 / CEE).
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del estatuto básico del empleado público.
- El Estatuto de los trabajadores.
- Código Penal
- Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.
- Resolución del conseller de Administraciones Públicas por el que se aprueba el Protocolo de actuación para la prevención y la actuación en el supuesto de acoso sexual y acoso por razón de sexo o de orientación sexual. (BOIB 21 de 02/12/2015)
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.
- Convenios y normas internas aplicables.
- Material didáctico diverso.

4. DEFINICIONES

• **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. (Artículo 7 de la Ley 3/2007).

El acoso sexual son comportamientos verbales, no verbales y / o físicos de índole sexual, no queridos por la persona receptora, o bien un solo incidente que por su carácter ofensivo o delictivo puede constituir por sí solo un caso.

• **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. (Artículo 7 de la Ley 3/2007).



5. PRINCIPIOS REGULADORES

Los principios que rigen el presente protocolo de aplicación a todas las partes implicadas son: eficacia, efectividad, celeridad y confidencialidad.

6. FUNCIONES

6.1. COMISIÓN DE IGUALDAD

- a) Garantizar la confidencialidad de las denuncias por acoso sexual o por razón de sexo.
- b) Impulsar medidas preventivas y el conocimiento del presente protocolo.
- c) Revisar y aprobar el presente protocolo.
- d) Informar y asesorar respecto del proceso de queja o denuncia a quien lo pueda solicitar
- e) Aportar asistencia, en caso de solicitud, de aquellas personas que lo necesiten para la complementación del modelo de denuncia.

6.2. REPRESENTACIÓN LEGAL DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS - DELEGADOS / AS DE PREVENCIÓN (COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD)

- a) Informar y asesorar respecto del proceso de queja o denuncia a quien lo pueda solicitar
- b) Colaboración con la representación del Ayuntamiento respecto a las medidas preventivas y durante la aplicación del protocolo.
- c) Aportar asistencia, en caso de solicitud, de aquellas personas que lo necesiten para la complementación del modelo de denuncia.
- d) Revisar y aprobar el presente protocolo.

6.3. EQUIPO MEDIADOR

Equipo de personas con formación en Igualdad de género como mínimo que participa en un procedimiento informal o formal en caso de acoso sexual o por razón de sexo. El equipo mediador estará formado como mínimo por:

- Representación legal de la plantilla y, si es posible de la Comisión de Igualdad y delegados / as de prevención.
- Asesoría externa (servicio de prevención contratado), siempre en casos de procedimiento formal.
- Representación de la Comisión de Igualdad.
- Representación del departamento de Recursos Humanos.

Se debe intentar que este equipo mediador sea paritario.

6.4. TODAS LAS PERSONAS DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ.

- Rechazar y evitar conductas ofensivas en el ámbito laboral.
- Conocer de la existencia del protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.

6.5. OTROS

Si la Comisión de igualdad lo considera oportuno, en el tratamiento de casos, se convocará en el proceso personal externo cualificado (personal del servicio de prevención, etc.).

7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN (ART. 46, ley 11/2016)

El Ayuntamiento de Santanyí establece las siguientes acciones preventivas:

- a) Información de la posición de rechazo por parte del Ayuntamiento frente a este tipo de conductas.
- b) Formación e información al personal respecto de las conductas más habituales que se conocen en el ámbito laboral. Se llevará registro





de todas las acciones formativas e informativas, así como el material aportado y la repercusión / asistencia.

- c) Acciones de sensibilización anuales.
- d) Difusión del protocolo de prevención y actuación frente a situaciones de acoso sexual y por razón de sexo.
- e) Formación específica para las personas que han de participar en el protocolo de actuación.
- f) Estudios de riesgos psicosociales, para planificar y llevar a cabo las medidas pertinentes, en su caso.
- g) Establecer y difundir de forma clara los canales de comunicación establecidos para las denuncias.
- h) Servicio de asesoramiento e información y / o aportación de toda la información tanto interna como externa al Ayuntamiento.

8. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN

En todos los casos, el protocolo que se describe a continuación debe ser ágil y rápido y tiene que proteger en todo momento:

- a) Confidencialidad
- b) Intimidad
- c) Dignidad

De las personas afectadas.

Este procedimiento se divide en dos:

- a) Procedimiento informal: en los casos que la Comisión de Igualdad haya calificado los hechos como posibles conductas leves y siempre que la presunta víctima lo autorice.
- b) Procedimiento formal: en el caso de conductas valoradas como graves o muy graves, en el que interviene personal del servicio de prevención de riesgos laborales.

8.1. ¿Como empieza el procedimiento? Canales de denuncia

A través de una denuncia cumplimentando el formato de denuncia que se encuentra como anexo al presente protocolo.

Canales de denuncia:

- a) El sistema de comunicación de casos de denuncia será a través de un buzón físico en el departamento de personal y en sobre cerrado.

El departamento de personal será el encargado de registrar en un documento la entrada de comunicaciones de forma semanal.

- b) A través de la representación legal de los trabajadores y trabajadoras.

8.2. ¿Quién puede presentar una denuncia?

La persona presuntamente víctima o cualquier persona que tenga conocimiento de situaciones de acoso.

8.3. Fase previa. Formalización de la denuncia.

Desde la recepción de la denuncia a través de unos de los canales determinados, la Comisión de Igualdad o una representación de la misma se pondrá en contacto con la presunta víctima -en su caso- indicando la recepción de la denuncia, en un plazo máximo de 48h.

El registro de denuncia, así como todo el expediente es un documento confidencial de alto nivel de protección en materia de protección de datos.

La Comisión de Igualdad asignará al registro un código numérico que será comunicado a todas las partes implicadas y será el indicador de trazabilidad del caso para que no vuelva a constar los datos personales, etc.

A la presunta víctima se le informará del protocolo y de las opciones que se le pueden aplicar (procedimiento informal y formal).



Si la denuncia la hace una tercera persona, ésta deberá comunicar a la presunta víctima, para que pueda confirmar y ratificar los hechos por escrito, en su caso.

Las posibles denuncias verbales deberán trasladarse por escrito o facilitarle este hecho a través del formato establecido en el presente protocolo (recomendable).

Si la presunta víctima no quiere que se le aplique el protocolo actual, el caso será archivado (con un escrito de la presunta víctima indicando esta voluntad), excepto si la Comisión de Igualdad considera que hay indicios de posibles faltas tipificadas en la normativa vigente aplicable. Si fuera este último caso, se deberá trasladar la información junto con un informe justificativo de la Comisión de Igualdad.

A partir de la información aportada en la denuncia y del anexo 2 "Mesa no exhaustiva y orientativa de conductas", la Comisión de Igualdad establecerá un nivel de gravedad a partir del cual se establecerá el procedimiento informal o el formal.

8.4. procedimiento informal

El objetivo de este procedimiento es resolver el problema con la celeridad y discreción adecuada, así como evitar la repetición de estas conductas en un futuro.

Si las conductas han sido valoradas por la Comisión de Igualdad como leves, se informará a la presunta víctima y se solicitará su visto bueno.

Una vez se tiene la autorización de la presunta víctima, se le informará del equipo mediador que llevará el caso.

Esta composición estará corroborada por la presunta víctima. Todo este proceso se desarrollará en un plazo máximo de 5 días hábiles.

El equipo mediador revisará la descripción de los hechos y comprobará la existencia de indicios que doten de veracidad la denuncia presentada.

Asimismo, se determinará a las personas que se han de entrevistar con la presunta persona denunciada con la máxima discreción y manteniendo la presunción de inocencia. A la persona denunciada se le recogerá declaración e indicios. Siempre se le debe dar la posibilidad de defenderse de las acusaciones. Y se le informará de las posibles consecuencias que se pueden derivar.

Una vez hechas las entrevistas y recogida de indicios, el equipo mediador hará una propuesta de actuaciones para solucionar el problema y unas medidas de seguimiento.

Entre las medidas propuestas se puede incluir la mediación o incluso derivar en un procedimiento formal. En todo caso, la presunta víctima debe estar de acuerdo (y se formalizará) con las medidas propuestas.

Las medidas acordadas deben ser comunicadas en un plazo máximo de 5 días a las partes interesadas e iniciadas en un plazo máximo de 10 días desde la aceptación por parte de la presunta víctima.

La resolución o expediente derivado del caso debe ser presentado a la Comisión de Igualdad y archivarlo.

El equipo mediador realizará un seguimiento documentado de si remite el caso o no. De si se considera abrir el procedimiento formal.

8.5. Procedimiento formal

Si las conductas han sido valoradas por la Comisión de Igualdad como graves o muy graves; o si la presunta víctima así lo indica se iniciará el procedimiento formal. Siempre se informará a la presunta víctima y se solicitará su visto bueno.

Una vez se tiene la autorización de la presunta víctima, se le informará del equipo mediador que llevará el caso.

Esta composición estará corroborada por la presunta víctima. Todo este proceso se desarrollará en un plazo máximo de 5 días hábiles.

El equipo mediador revisará la descripción de los hechos y comprobará la existencia de indicios que doten de veracidad la denuncia presentada.

Asimismo, se determinará a las personas que se entrevistarán con la presunta persona denunciada con la máxima discreción y manteniendo la presunción de inocencia. A la persona denunciada se le recogerá declaración e indicios. Siempre se le debe dar la posibilidad de defenderse de las acusaciones. Y se le informará de las posibles consecuencias que se pueden derivar.

Una vez hechas las entrevistas y recogida de indicios, el equipo mediador hará una propuesta de actuaciones para solucionar el problema y unas medidas de seguimiento. Entre las medidas propuestas se puede incluir la mediación. En todo caso, la presunta víctima debe estar de





acuerdo (y se formalizará) con las medidas propuestas.

Dentro de este proceso, se pedirá siempre un informe de recomendación por parte del servicio de prevención de riesgos laborales que participa dentro del equipo mediador.

Las medidas acordadas deben ser comunicadas en un plazo máximo de 5 días a las partes interesadas e iniciadas en un plazo máximo de 10 días desde la aceptación por parte de la presunta víctima.

Se valorará la gravedad de los hechos respecto a las acciones determinadas en la Comisión de Igualdad y al Comité de Seguridad y Salud en sesión extraordinaria. Se pueden plantear entre las posibilidades de las medidas correctoras aquellas referidas a la aplicación de medidas disciplinarias o denuncia externa (cada caso se gestionará por las vías adecuadas).

La resolución o expediente derivado del caso debe ser presentado a la Comisión de Igualdad y archivarlo.

El equipo mediador realizará un seguimiento documentado de si remite el caso.

9. ANEXOS

9.1. TABLA ORIENTATIVA Y NO EXHAUSTIVA DE CONDUCTAS CONSIDERADAS DE ACOSO SEXUAL.

9.2. EJEMPLOS DE CONDUCTAS CONSIDERADAS DE ACOSO POR RAZÓN DE SEXO Y DE ORIENTACIÓN SEXUAL (no incluye gradación).

9.3. MODELO DENUNCIA

9.4. MODELO O FORMATO DE INFORME DEL CASO

9.1. TABLA ORIENTATIVA Y NO EXHAUSTIVA DE CONDUCTAS CONSIDERADAS DE ACOSO SEXUAL.

LEVES	<ul style="list-style-type: none"> • Comentarios sexuales • Mirar con fijación o lascivamente el cuerpo de una persona • Violación del espacio vital de una persona • Hacer gestos y miradas insinuantes • Chistes de contenido sexual • Valoración sobre el aspecto físico o comentarios sobre la condición sexual de la persona • Usar material sexual (exponer contenidos degradados desde el punto de vista sexual, sugestivo o pornográfico)
GRAVES	<ul style="list-style-type: none"> • Hacer preguntas sobre la vida sexual • Hacer insinuaciones sexuales • Pedir reiteradamente citas cuando se ha expresado la negativa • Acercamientos excesivos reiterados • Difusión de rumores con connotación sexual • Pedir abiertamente relaciones sexuales sin presión • Observación clandestina de personas en lugares reservados, tales como baños o vestuarios • Realización de gestos, sonidos o movimientos obscenos reiteradamente • Llamadas telefónicas ofensivas sobre cuestiones de índole sexual
MUY GRAVES	<ul style="list-style-type: none"> • Chantaje sexual • Tocamientos, pellizcos, ... • Abrazos o besos no deseados • Dificultar el movimiento de una persona buscando el contacto físico • Presiones para obtener sexo a cambio de mejoras o mediante amenazas • Amenazas de represalias tras negarse a acceder a alguna de las insinuaciones sexuales • Cualquier tipo de agresión sexual de las tipificadas en el Código Penal. • Represalias de carácter laboral contra una persona que haya presentado de buena fe una queja, una reclamación, una denuncia, una demanda o un recurso de cualquier tipo de conducta que se define en el presente Protocolo.





	<ul style="list-style-type: none"> • Presionar para mantener relaciones sexuales
--	---

9.2. EJEMPLOS DE CONDUCTAS CONSIDERADAS DE ACOSO POR RAZÓN DE SEXO Y DE ORIENTACIÓN SEXUAL (no incluye gradación).

<ul style="list-style-type: none"> • Conductas discriminatorias por razón de sexo o de la orientación sexual. • Ignorar aportaciones, comentarios o acciones según el sexo o la orientación sexual. • Ridiculizar, despreciar las capacidades, habilidades y potencial intelectual de las personas por razón de su sexo o de su orientación sexual. • Asignar tareas sin sentido o imposibles de conseguir a una persona según su sexo u orientación sexual. • Utilizar humor sexista. • Denegar permisos a los que tiene derecho una persona de forma arbitraria y por razón de su sexo o de su orientación sexual. • Utilizar formas denigrantes para dirigirse a personas de un determinado sexo u orientación sexual. • Asignar a una persona un puesto de trabajo de responsabilidad inferior a su capacidad o categoría profesional, únicamente por su sexo o su orientación sexual. • Observaciones peyorativas sobre la condición sexual de las personas en general.

MODELO DE DENUNCIA/SOLICITUD INICIO ACTIVACIÓN PROTOCOLO ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO O DE ORIENTACIÓN SEXUAL EN EL AYUNTAMIENTO DE SANTANYI	Fecha recepción: _____ Código expediente (n / dos últimos dígitos año): (A cumplimentar por secretaria de la Comisión de Igualdad)
DATOS DE LA PERSONA QUE REALIZA LA DENUNCIA: Nombre y apellidos: Teléfono de contacto:	
La persona que realiza la denuncia o solicitud inicio protocolo es:	Persona afectada Representación sindical Tercera persona
Tipo de acoso (indicar a priori lo que se considera)	Sexual Por razón de sexo o de orientación sexual
Descripción de los hechos (indicar persona presunta denunciada; cuando, lugar, etc.)	
Relación de testigos, pruebas, etc. que apoyen la descripción de los hechos	
En relación con todo lo explicado anteriormente, solicito el inicio del	Fecha:

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2018/85/1012780





procedimiento previsto en el Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo o de orientación sexual del Ayuntamiento de Santanyí.	Firma:
--	--------

9.4. MODELO O FORMATO DE INFORME DEL CASO

INFORME DE INVESTIGACIÓN Y SEGUIMIENTO FRENTE A CASOS DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO O DE ORIENTACIÓN SEXUAL EN EL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ	Código del caso: _____
DATOS DE LAS PERSONAS QUE FORMAN EL EQUIPO MEDIADOR (APELLIDOS, NOMBRE, DNI, CARGO)	
Fecha inicio registro del caso:	
Fecha del primer contacto con la presunta víctima	
En base a una primera revisión de la información aportada al modelo de denuncia se considera .	Sexual Por razón de sexo o de orientación sexual Justificar:
	Aplicar el procedimiento informal debido a que se trata de una falta leve. Identificar cuál Aplicar el procedimiento formal debido a que se trata de una falta grave o muy grave. Identificar cuál:
Descripción de las acciones de análisis o investigación realizadas por el equipo mediador (indicar fechas, personas entrevistadas, recogida de pruebas, etc.)	
Medidas correctoras propuestas	
Acuerdo de las partes implicadas respecto de la aplicación del protocolo y las medidas correctoras determinadas:	Fecha:
	Firma de la presunta víctima: Firma de la presunta denunciada:
Seguimiento de las acciones (identificar fechas, personas implicadas, etc.)	

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2018/85/1012780





¿Se considera que se puede cerrar el caso? breve justificación	
Acuerdo de cierre del caso,	Fecha: Firma de la presunta víctima: Firma de la presunta denunciada: Firma de las personas que han formado el equipo mediador:

Santanyí, 6 de julio de 2018

El Alcalde

Llorenç S Galmés Verger

