



## **I PLAN DE IGUALDAD DE LA PLANTILLA DIPUTACIÓN DE SORIA**

### **TEXTO ÍNTEGRO**

Aprobado por la Comisión Negociadora del  
I Plan de Igualdad, de día 12 de enero 2022

### **RATIFICADO POR EL PLENO**

En sesión celebrada el día 3 de febrero de 2022

D. Francisco Javier Navarro Ganaza  
Presidente de la Comisión

Dña. Susana Vela Álvarez  
Vocal de la Comisión

Dña. Dña. Eva Muñoz Herrero  
Vocal de la Comisión

Dña. Guillermina Bartolomé Jimeno  
Vocal de la Comisión

D. Felipe Utrilla Dupré  
Vocal de la Comisión

Dña. Rosa Miguel Pascual  
Vocal de la Comisión

D. José Antonio de Miguel Nieto  
Vocal de la Comisión

Dña. Rocío Mainez Berdonces  
Vocal de la Comisión

D. Raúl Lozano Corchon  
Vocal de la Comisión

Dña. M<sup>a</sup> Mar Costalago Pascual  
Vocal de la Comisión

D<sup>a</sup>. María José Jiménez Las Heras  
Vocal de la Comisión

Dña. Noemí Alonso Pascual  
Vocal de la Comisión

## **ÍNDICE.**

### **1.- Introducción.**

- 1.1.- Caracterización de la entidad.
- 1.2.- Organización de la entidad.
- 1.3.- Marco legal en el que se encuadra el I Plan.
- 1.4.- Compromiso de LA DIPUTACIÓN DE SORIA, con la igualdad.
- 1.5.- La Comisión Negociadora del I Plan de Igualdad
- 1.6.- Características generales del I Plan de Igualdad.

### **2.- Estructura.**

### **3.- Ámbito territorial y funcional de aplicación del I Plan de Igualdad.**

### **4.- Ámbito temporal y vigencia.**

### **5.- Naturaleza del I Plan de Igualdad.**

### **6.- Resumen de las principales conclusiones y propuestas de recomendaciones derivadas del Diagnóstico.**

### **7.- Objetivos y medidas.**

- Eje 1: Gestión y cultura organizativa en igualdad.
- Eje 2: Acceso al empleo, selección y promoción profesional.
- Eje 3: Representación equilibrada.
- Eje 4: Retribuciones y auditoría retributiva
- Eje 5: Formación y sensibilización.
- Eje 6: Corresponsabilidad y conciliación.
- Eje 7: Salud laboral.
- Eje 8: Acoso sexual y por razón de sexo y violencia de género.
- Eje 9: Comunicación y lenguaje inclusivo.

### **8.- Seguimiento y Evaluación.**

- 8,1. Contextualización del Seguimiento y Evaluación.
- 8.2.- Recogida de información en fase de seguimiento.
- 8.3- Recogida de información en las fases de evaluación parcial y final.
- 8.4.-Medios.

## **1.- Introducción.**

### **1.1.- Caracterización de la Entidad.**

#### **1.1.1.- La provincia de Soria**

Soria es una provincia de Castilla y León, situada en el centro de España. En la zona nordeste se encuentra la capital, Soria. Con una superficie de 10.306 km<sup>2</sup>. Y una población de 88.884 personas, 43.957 mujeres (49,45%) y 44.927 (50,55%) hombres, en el año 2020, según el sistema de información estadística de Castilla y León.

El número de nacimientos en Soria, en el año 2019, fueron 579. Defunciones 1.145. Matrimonios 269.

Con respecto a las variaciones residenciales. Variaciones con destino a la misma provincia, 1.359. Inmigraciones procedentes de la misma provincia 1.359. Emigraciones con destino a otra provincia de Castilla y León, 380. Inmigraciones con destino a otras comunidades autónomas, 1.465. Inmigraciones procedentes de otras comunidades autónomas, 1.898. Emigraciones con destino a otros países, 389. Inmigraciones procedentes de otros países, 838.

#### **Datos socioeconómicos.**

Los datos que a continuación se señalan, corresponden al año 2020, excepto el número de licencias económicas que corresponde al año 2019. La fuente de datos consultada es el Sistema de Información Estadística, de la Consejería de economía y hacienda de la Junta de Castilla y León.

#### **Datos de Paro.**

Los hombres en situación de desempleo están sobrerrepresentados en los sectores de agricultura y construcción y las mujeres en el sector servicios. El total de personas en situación de paro es de 4540, de las que el 54,47% son mujeres y 45,53% hombres.

#### **Demandantes de empleo.**

Las personas demandantes de empleo son 8.140, el 52,48% mujeres y el 47,52% hombres. Existe sobrerrepresentación de hombres en la agricultura, construcción e industria. Y las mujeres en servicios y sin empleo anterior.

#### **Persona ocupadas (último trimestre del año 2020).**

Las personas ocupadas en el año 2020, dato del último trimestre del año, son 39.780. Hay equilibrio entre mujeres y hombres.

#### **Licencias de actividades económicas. (Año 2019).**

Respecto al número de licencias de actividades económicas en la provincia de Soria, en el año 2019, hay 11.207. Predomina el sector servicios, con 8.594 licencias.

## **1.2.- Organización de la Diputación.**

La creación de la entidad se realizó atendiendo a la Normativa recogida en la Ley de Bases del Régimen Local.

Los Art. 32 y 33 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local. Arts. 69 a 71 y 77 a 110 del Real Decreto 2568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Arts. 30 a 32 y 45 a 57 del Reglamento Orgánico Provincial. Establecen las competencias del pleno de la entidad.

Competencias:

- La organización de la Diputación.
- La aprobación de las ordenanzas.
- La aprobación y modificación de los Presupuestos, la disposición de gastos dentro de los límites de su competencia y la aprobación provisional de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- La aprobación de los planes de carácter provincial.
- El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.
- La aprobación de la plantilla de personal, la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios, y el número y régimen del personal eventual.
- La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.
- El planteamiento de conflictos de competencias a otras Entidades locales y demás Administraciones públicas.
- El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.
- La declaración de lesividad de los actos de la Diputación.
- La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada en el ejercicio económico exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios, salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- La aprobación de los proyectos de obra y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y cuando aún no estén previstos en los Presupuestos.
- Aquellas atribuciones que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.
- Las demás que expresamente la atribuyan las leyes.

<b>Actividad.</b>	Administración y organismos locales de la administración.
<b>CIF</b>	P4200000J
<b>CNAE 2009</b>	8411- Actividades generales de la Administración Pública.
<b>Domicilio social.</b>	Calle, Caballeros, 17.
<b>Código Postal.</b>	42002
<b>Teléfono.</b>	975101000
<b>Web.</b>	www.dipsoria.es
<b>Presupuesto de ingresos y gastos</b>	53.989.000 euros.
<b>Pleno (mandato 2019-2023)</b>	25 miembros. 20 hombres y 5 mujeres.
<b>Junta de gobierno. (mandato 2019-2023)</b>	8 miembros, 7 hombres y una mujer.
<b>Comité de Empresa.</b>	CCOO. 2 mujeres y 2 hombres. CSIF. 3 mujeres y 1 hombre. UGT. 3 mujeres y 1 hombre. USAE. 1 mujer.
<b>Junta de Personal.</b>	Cinco personas. 2 mujeres y 3 hombres. CCOO. 1 hombre. CSIF. 1 mujer y 1 hombre. UGT. 1 hombre y 1 mujer.
<b>Plantilla de personal.(Año 2020).</b>	466 personas en plantilla. 310 mujeres y 156 hombres.
<b>Convenio colectivo.</b>	Convenio Colectivo del personal laboral de la Excma. Diputación Provincial de Soria. Publicado en el BOP Núm. 1, de 3 de enero de 2018
<b>Acuerdo personal funcionario.</b>	Acuerdo regulador de las condiciones económicas, sociales y de empleo aplicables al personal funcionario de la Excma. Diputación Provincial de Soria. Publicado en el BOP Núm. 34, de 24 de marzo de 2017.
<b>Organismos autónomos.</b>	La UNED no es organismo autónomo de la Diputación de Soria, a fecha de 31 de diciembre de 2020.

El objetivo de este epígrafe es llevar a cabo una aproximación desde el punto de vista del género, a la actividad política, atendiendo a la presencia de mujeres y hombres en sus órganos de gobierno: Pleno, Junta de Gobierno, Comisiones Informativas. Y órganos colegiados

En este apartado, también se analizan los datos desagregados por sexo de la representación sindical.

### 1.2.1.- Órganos de Gobierno.

Los Órganos de Gobierno están formados por el Pleno, la Junta de Gobierno y las Comisiones. A continuación se desglosa información sobre cada órgano, del total de miembros que los componen desagregándolo por sexos.

**El Pleno.** Este órgano de gobierno cuenta con 25 miembros de los cuales 20 son hombres y 5 son mujeres.

**Junta de Gobierno.** La Junta de Gobierno cuenta con 8 miembros, de los cuales 7 son hombres y 1 mujer.

A su vez, cuenta con una **Junta de Portavoces**, con un total de 4 personas, de estas personas 3 son hombres y 1 es mujer.

En cuanto a **Comisiones** se refiere, la Diputación Provincial de Soria se organiza en las siguientes comisiones.

- **Comisión de agricultura, Ganadería, Medio Ambientes y Montes.** En esta comisión el presidente es hombre, como vocales están 8 personas de las cuales 2 son mujeres y 6 hombres. Además, como suplentes están 8 personas de las cuales 2 son mujeres y 6 hombres.
- **Comisión de Cultura, Deportes y Juventud.** En esta comisión el presidente es hombre, como vocales están 8 personas de las cuales 1 es mujer y 7 son hombres. Además, como suplentes están 7 personas, 2 mujeres y 5 hombres.
- **Comisión de Desarrollo Económico, Reto Demográfico y Turismo.** En esta comisión, como en las anteriores, el presidente es hombre. Como vocales cuenta con un total de 8 personas, de las cuales 2 son mujeres y 6 hombres. Además, cuenta con 7 suplentes, todos ellos hombres.
- **Comisión de Hacienda, Gestión Económica, Control de Cuentas y Patrimonio.** En esta Comisión, el presidente es hombre; cuenta con 8 vocales de los cuales, 1 es mujer y 7 son hombres. Por otro lado, cuenta con 8 suplentes, de los cuales 3 son mujeres y 5 son hombres.
- **Comisión de Planes Provinciales, Obras Públicas y Ordenación del Territorio.** En esta Comisión, la presidenta es mujer, cuenta con 8 titulares de las cuales 3 son mujeres y 5 son hombres. Por otro lado, cuenta con 7 suplentes, todos ellos hombres.
- **Comisión de Régimen Interior, Personal, Empleo, Formación, Gestión Electrónica y Asistencia a Municipios.** Esta Comisión cuenta con un presidente, con ocho vocales todos ellos hombres y con 7 suplentes de los cuales 3 son mujeres y 4 son hombres.
- **Comisión de Vigilancia de la Contratación.** Esta Comisión está constituida por una mujer como presidenta y 8 vocales, 2 son mujeres y 6 hombres. Además, cuenta con 7 suplentes, todos ellos son hombres.
- **Comisión Servicios Sociales, Igualdad y Gestión de Residencias.** Esta Comisión cuenta con una presidenta, con 8 vocales de las cuales 1 es mujer y 7 son hombres, mientras que cuenta con 7 suplentes, son 6 hombres y 1 mujer.

La composición de las **Comisiones Informativas** se establece de la siguiente forma: estarán integradas por nueve miembros cuyo reparto entre los diferentes grupos políticos se ajusta a la siguiente proporción:

- 4 miembros del Grupo Socialista (P.S.O.E)
- 3 miembros del Grupo Popular (P.P)
- 1 miembro del Grupo de la Plataforma del Pueblo Soriano (PPSO)
- 1 miembro del Grupo Mixto

## **Mesa de contratación.**

Según Decreto de vicepresidente 1º, publicado en BOP nº 87 de 31 de julio de 2019, se acordó la composición de la Mesa de Contratación Permanente de la Diputación Provincial de Soria.

En la actualidad hay dos Mesas de contratación independientes, por un lado para Contratación y Patrimonio y por otro para Planes Provinciales.

Las funciones de **Secretaría** de la Mesa de Contratación se realizan: por **una jefa de Contratación** para los contratos de servicios, suministros y contratos patrimoniales, por **el jefe de Planes Provinciales** en el caso de los contratos de obras.

Se mantienen el resto de los y las miembros de la Mesa de Contratación Permanente, que son,

1º.- En los contratos administrativos en que esta Presidencia o, por delegación, la Junta de Gobierno Local, actúe como órgano de contratación, actuará una Mesa de Contratación Permanente con la siguiente composición:

En la actualidad la mesa de contratación mantiene una composición equilibrada.

**Presidencia (mujer)** y suplencia; y **4 vocales. La secretaria general (hombre)** (suplente, la vicesecretaría), la persona de la intervención (**mujer**) (suplente, el Técnico de Administración General adscrito a Intervención), La jefatura del Servicio que promueve la contratación (suplente, una personal funcionaria adscrita a dicho Servicio). Y Secretaría, la jefatura de contratación (**mujer**) o la jefatura del Servicio de Planes Provinciales (**hombre**).

2º.- En los contratos en que el Pleno de la Corporación actúe como órgano de contratación, la mesa de contratación tendrá la composición específica que se contemple en sus pliegos de cláusulas administrativas.

## **Tribunales de Selección.**

Se recoge una composición de un tribunal de selección, publicado en el BOP nº 65 de 9 de junio de 2021, se publicaron las bases de la convocatoria de un plaza de Técnico Medio Archivo. Y en el punto 6 hace referencia al tribunal calificador:

6.- Tribunal Calificador. El tribunal calificador será nombrado por decreto de la Presidencia de la corporación que se publicará en el tablón de Edictos y en la página web de Diputación. El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Vicesecretario de la Excma. diputación Provincial de Soria.

Vocales: dos funcionarios/as de carrera de la diputación Provincial de Soria. dos funcionarios/as de carrera de la Junta de Castilla y León o de la AGE. Secretario: Un funcionario/a de la Excma. diputación Provincial de Soria. No podrá formar parte del tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios/ as interinos/as y el personal eventual. Se designarán suplentes de los miembros del tribunal en el momento de su composición y su relación se publicará junto a la de los/las titulares.

### **1.2.2.- Distribución de la Representación sindical.**

En cuanto a la representación sindical, la Diputación de Soria cuenta con el Comité de Empresa y la Junta de Personal.

- **Comité de empresa.**

Está integrado por cuatro sindicatos, de los cuales se puede ver que CCOO cuenta con 2 mujeres y 2 hombres, CSIF cuenta con 3 mujeres y 1 hombre, UGT, 3 mujeres y 1 hombre, y USAE cuenta con una persona que es mujer.

- **Junta de personal**

Está formada por tres sindicatos, CCOO, con una representación, hombres; CSIF, con dos personas, un hombre y una mujer y UGT conformado por un hombre y una mujer.

### **1.3.- Marco legal en el que se encuadra el Plan.**

Este I Plan tiene su base normativa en una serie de acuerdos vinculantes, leyes, tratados y reglamentos de carácter internacional y nacional que se han ido aprobando a lo largo de los últimos años, y que desarrollamos a continuación.

#### **Marco Internacional:**

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio jurídico universal que se integra en distintos textos internacionales:

La Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW): Aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas en 1979 con entrada en vigor en 1981 y ratificada por España en 1984. Consiste en mejorar la situación de hecho de la mujer, promoviendo la igualdad de resultados.

Conferencia mundial de Nairobi (1985).

Conferencia mundial de Beijing (1995).

#### **Marco Europeo:**

La igualdad también es un principio fundamental en la Unión Europea, existen diferentes directivas, la norma más importante es la siguiente: Tratado de Ámsterdam, de 1 de mayo de 1999: Regula la igualdad como objetivo que debe integrarse en todas las políticas y acciones de la Unión y de sus miembros.

#### **Marco Nacional:**

##### **Constitución Española:**

El Artículo 14: Recoge el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo.

El Artículo 9.2: responsabiliza a los poderes públicos para que promuevan las condiciones para conseguir una igualdad real y efectiva.



**La Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres:**

La ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, dedica uno de sus Título (el Título Quinto “Principio de igualdad en el empleo público) a establecer los criterios de aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres en el empleo público, que se desarrollan posteriormente en su articulado, definiendo los criterios bajo los cuales deben actuar las Administraciones Públicas para fomentar y garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres al servicio de la Administración (en relación a retribuciones, medidas de conciliación, formación).

**El Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación,** incorporó cambios muy significativos en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, en materia de planes de igualdad: En primer lugar, alteró el artículo 45.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, estableciendo la obligatoriedad de que todas las empresas con cincuenta o más personas trabajadoras elaboraran y aplicaran un plan de igualdad. Con un periodo transitorio.

La Ley expone en este mismo artículo, las materias que deben contemplar como mínimo los planes de igualdad para la realización del diagnóstico, estas son:

- Proceso de selección y contratación.
- Clasificación profesional.
- Formación.
- Promoción profesional.
- Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.
- Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- Infrarrepresentación femenina.
- Salud Laboral.
- Prevención del acoso sexual y por razón de sexo y Violencia de género.

En la disposición transitoria décima segunda objeta que la creación del plan deberá tener una aplicación paulatina según las personas que trabajan en cada empresa, y estos periodos de transitoriedad se computarán desde la publicación del Real Decreto ley 6/2019, de 1 de marzo, en el “Boletín Oficial del Estado” de la siguiente manera:

- **Las empresas de más de 150 personas trabajadoras y hasta 250 personas trabajadoras contarán con un periodo de un año para la aprobación de los planes de igualdad.**
- **Las empresas de más de 100 y hasta 150 personas trabajadoras, dispondrán de un periodo de dos años para la aprobación de los planes de igualdad.**
- **Las empresas de 50 a 100 personas trabajadoras dispondrán de un periodo de tres años para la aprobación de los planes de igualdad.**

En segundo lugar, el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, estableció importantes precisiones con respecto al contenido del diagnóstico y el plan de igualdad: de un lado, enumeró las materias que debían obligatoriamente ser tratadas en el diagnóstico; de otro lado, estableció también que el plan debía contener los siguientes elementos: (i) diagnóstico de situación, que debía ser negociado; (ii) objetivos a alcanzar en conexión con las estrategias y prácticas dirigidas a su consecución, debiendo estas medidas ser evaluables; (iii) y, conforme a la redacción original no modificada del artículo 46.1 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

En tercer lugar, el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, estableció un registro en el que debían quedar inscritos todos los planes de igualdad. Finalmente, ordenó al Gobierno (por medio del nuevo artículo 46.6 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo) llevar a cabo el desarrollo reglamentario del diagnóstico, los contenidos, las materias, las auditorías salariales, los sistemas de seguimiento y evaluación de los planes de igualdad, así como el Registro de Planes de Igualdad, en lo relativo a su constitución, características y condiciones para la inscripción y acceso. Desarrollado en los Reales Decretos 901/2020 y 902/2020 de 13 de octubre de 2020, Sobre planes de igualdad y su registro y de Igualdad Retributiva entre mujeres y hombres.

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En su Disposición adicional séptima. Planes de igualdad. Establece que las Administraciones Públicas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres. Y sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las Administraciones Públicas deberán elaborar y aplicar un plan de igualdad a desarrollar en el convenio colectivo o acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario que sea aplicable, en los términos previstos en el mismo.

### **Marco de la Diputación Provincial de Soria**

- 1.- Acuerdo Regulador de las condiciones económicas, sociales y de empleo aplicables al personal funcionario en su artículo 49.
- 2.- Convenio Colectivo aplicable al personal laboral de la Diputación de Soria de la Disposición Adicional décimo sexta.

Ambos regulados para los periodos 2017-2019, hacen mención al Plan de Igualdad. Además, la política a seguir por parte de la Diputación se atendrá a los siguientes criterios de actuación:

- Facilitar la ocupación de mujeres en profesiones y ocupaciones y servicios tradicionalmente reservadas a hombres, en las que se encuentren subrepresentadas.
- Conseguir una distribución homogénea de mujeres y hombres en la plantilla Provincial.
- Incorporar a la mujer en los niveles de responsabilidad media y superior para que las cifras se acerquen a la paridad en cargos directivos.
- Dar facilidad a las mujeres para que reciban formación y reciclaje de forma que puedan potenciar la promoción interna.
- Supresión total de diferencias de sueldo entre puestos de trabajo de igual categoría.

- Establecer mecanismos efectivos para evitar el acoso laboral.
- Facilidades a hombres y mujeres con responsabilidades familiares para flexibilizar el horario laboral, de forma que pueda compatibilizarse el empleo y las tareas familiares.
- Eliminación de manifestaciones sexista en el lenguaje, la imagen o el trato.
- Determinar medidas para el establecimiento de la paridad en los órganos de selección y valoración del empleo.

Asimismo, hay que tener en cuenta las siguientes leyes:

- Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, Prevención de Riesgos Laborales. Artículo 5.4 LPRL.
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de mediación de protección integral para la violencia de género.
- Ley 7/2007, de 22 de octubre, de modificación de la ley 1/2003, de 3 de marzo, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Castilla y León.
- Ley 13/2010, de 9 de diciembre, contra la violencia de género en Castilla y León.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

#### **1.4.- Compromiso de la Diputación con la Igualdad.**

El Presidente de la Diputación de Soria declara el día 2 de marzo de 2021, por escrito, su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de la organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de la Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007.

**La Diputación de Soria**, se compromete con una cultura y gestión en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres e implementa el I Plan de Igualdad adaptándose a la normativa vigente.

Con este objetivo realiza el I plan de igualdad, realizando el presente diagnóstico que detecta la situación de mujeres y hombres en plantilla, constituyendo éste la herramienta básica para la elaboración y puesta en marcha de un Plan de medidas dirigido a una gestión organizativa y de las personas en Igualdad.

**La Diputación de Soria**, asume el principio de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, en todos y cada uno de los ámbitos de recursos humanos, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, incluida la auditoría retributiva, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, la prevención del acoso sexual y por razón de sexo y la violencia de género.

### **1.5.- La Comisión Negociadora del I Plan de Igualdad interno de la Entidad.**

El día 16 de octubre de 2020, se constituye la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de la diputación, la comisión es paritaria, compuesta por 6 personas en representación de la parte de la entidad y 6 personas en representación de las personas trabajadoras y de composición, en cuanto a sus miembros titulares, equilibrada 7 hombres y 5 mujeres. **En la sesión de 13 de octubre de 2021**, se aprobó su reglamento de funcionamiento interno, en virtud del cual, las funciones atribuidas son las que se relacionan a continuación:

- 1.- Velar por que en su organización interna se cumpla el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.
- 2.- Asistir a las reuniones que se convoquen, así como realizar los trabajos que sean asignados.
- 3.- Aprobar y reformar el Reglamento de funcionamiento interno de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de la Diputación.
- 4.- Informar y sensibilizar a la plantilla de personal sobre el proceso de elaboración del PI.
5. Una vez realizado el diagnóstico de situación, la empresa y la RLT negociarán y en su caso, acordarán las medidas que se deben desarrollar para corregir, si las hubiere, las situaciones de discriminación o desigualdad que se hayan detectado, los plazos para llevarla a efecto, las personas responsables de hacerlo, así como los indicadores y plazos para su evaluación.
- 6.- Atender a las consultas o dudas planteadas, en relación con el Plan de Igualdad.
- 7.- Participar activamente en la recogida de información, discusión y validación del informe de análisis para la realización del diagnóstico.
- 8.- Aprobar el diagnóstico de situación en materia de igualdad de oportunidades. Atendiendo a los siguientes ámbitos y a partir de los datos facilitados por la diputación, encuestas y entrevistas realizadas.
- 9.- Realizar, examinar y debatir las propuestas de medidas, objetivos y acciones que se propongan.
- 10.- Aprobar y poner en marcha el Plan de Igualdad.
- 11.- Impulsar la difusión del Plan de Igualdad y promover su implantación.
- 12.- Cuantas otras funciones la Comisión se atribuya por consenso.
- 13.- Aprobar el procedimiento de seguimiento y evaluación de la implementación del plan de igualdad aprobado.
- 14.- Constituir la Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad, con los siguientes objetivos:
  - Constatar la relación o no de las acciones previstas y el grado de participación de la plantilla.
  - Registrar que los medios utilizados son los que estaban previstos en el diseño de la acción.
  - Si las acciones se han realizado de acuerdo con el calendario previsto.
  - Identificar los problemas que puedan surgir durante el desarrollo del Plan de Igualdad y buscar y proponer las soluciones a los mismos.
  - Formular recomendaciones para el mejor desarrollo del Plan.
  - Adaptar las acciones en función de las contingencias no previstas en el Plan.

La Composición de la Comisión queda conformada por una presidencia, una secretaría y las vocalías. Los nombramientos se producen en la misma sesión. Por parte de la entidad se cuenta con una asistencia técnica, especializada en igualdad de género.

Todos los acuerdos de la Comisión Negociadora del I Plan de Igualdad se han obtenido por unanimidad de la parte de la empresa y de la parte social. La secretaría de la comisión ha remitido, para su análisis, la documentación relativa facilitadora para tratar los asuntos incluidos en el orden del día.

El Diagnóstico previo, tras su presentación en la Comisión negociadora del I Plan de Igualdad, fue visto en comisión por las miembros y los miembros de la Comisión en la que se hicieron observaciones, consideraciones y/o alegaciones; del mismo modo, el Plan de Medidas, una vez presentado, fue objeto de análisis y de negociación por las y los miembros de la Comisión hasta su aprobación.

La Comisión Negociadora del I Plan de Igualdad, ha recibido formación con carácter previo a la negociación del diagnóstico y diseño de medidas del Plan de Igualdad.

### **1.6.- Características generales del I Plan de Igualdad de la Diputación de Soria.**

El I Plan de Igualdad de la entidad, tiene las siguientes peculiaridades:

- Está diseñado para el conjunto de la plantilla.
- Adopta la transversalidad de género como uno de sus principios rectores y una estrategia para hacer efectiva la igualdad entre mujeres y hombres.
- Considera como uno de sus principios básicos la participación a través del diálogo y cooperación de las partes (dirección de la entidad, parte social y conjunto de la plantilla).
- Es preventivo, elimina cualquier posibilidad de discriminación futura por razón de sexo.
- Tiene coherencia interna, es dinámico y abierto a los cambios en función de las necesidades que vayan surgiendo a partir de su seguimiento y evaluación.
- Parte de un compromiso de la empresa que garantiza los recursos humanos y materiales necesarios para su implantación, seguimiento y evaluación.
- Es obligatorio.

## **2. Estructura.**

El I Plan de Igualdad de la entidad se estructura de la forma que se describe en este apartado:

### **I.- Diagnóstico de situación de partida de mujeres y hombres en la empresa.**

El diagnóstico se ha realizado a partir del análisis de información cuantitativa y cualitativa en materia de:

Distribución de la plantilla por sexos y edad, tipo de vinculación con la entidad, antigüedad, departamento, nivel jerárquico, grupos profesionales, nivel de formación, así como su evolución en los últimos años.

Proceso de selección, contratación, formación y promoción profesional. Ingresos y ceses producidos en la empresa en el último año y sus causas. Criterios y canales de información y/o comunicación utilizados en los procesos de selección, contratación, formación y promoción profesional. Lenguaje y contenido de las ofertas de empleo y de los formularios de solicitud para participar en procesos de selección, formación y promoción. Perfil de las personas que intervienen en los procesos de selección, gestión y retención del talento y, sobre su formación en materia de igualdad y sesgos inconscientes de género.

Retribuciones y auditorías retributivas. La Diputación ha realizado el registro retributivo como regula el RD 902/2020. Y está en proceso de realización la valoración de puestos de trabajo desde la perspectiva de género, con el objeto de realizar la auditoría retributiva.

Condiciones de trabajo. Jornada de trabajo. Horario y distribución del tiempo de trabajo, incluidas horas extraordinarias. Régimen de trabajo a turnos. Sistema de trabajo y su rendimiento, incluido el teletrabajo.

Medidas de prevención de riesgos laborales con perspectiva de género. Intimidación en relación con el entorno digital y la desconexión.

Sistema de clasificación profesional y promoción en el trabajo.

Implementación, aplicación y procedimientos resueltos en el marco del protocolo de lucha contra el acoso implantado en la entidad.

Régimen de movilidad funcional y geográfica.

Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo. Inaplicaciones de convenio.

Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.

Medidas implantadas por la Diputación para facilitar la conciliación personal, familiar y laboral y promover el ejercicio corresponsable de dichos derechos. Criterios y canales de información y comunicación utilizados para informar a trabajadores y trabajadoras sobre los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Infrarrepresentación femenina.

Los objetivos operacionales básicos del diagnóstico previo a la elaboración del I Plan de Igualdad, han sido los siguientes:

1. Clarificación de la estructura y características de la organización de la Diputación como marco de referencia.
2. Comprobación sobre la posible existencia de diferencias en cuanto al grado, funciones y ubicación del personal femenino y masculino en la distribución de la plantilla.
3. Determinación de las características de la plantilla para comprobar en qué medida existen diferencias entre mujeres y hombres en las variables sometidas a estudio: edad, antigüedad, nivel de estudios.

4. Nivel, grado y forma de participación femenina y masculina, bajo las diferentes condiciones que se incluyen en las políticas de RRHH, contratación, selección, formación, conciliación y política retributiva.
5. Identificación de los factores claves (actitudes, marcos de referencia internos, experiencias personales), que inciden en las opiniones y actitudes observadas y recogidas, acerca de la igualdad de oportunidades, con la finalidad de elaborar una propuesta de medidas y acciones susceptibles de ser implantadas.

El proceso de elaboración del diagnóstico ha pasado por las siguientes fases: determinación de ámbitos de estudio, recogida y análisis de información cuantitativa y cualitativa, cumplimentación de cuestionarios de opinión a la plantilla, interpretación de los resultados, y elaboración de las conclusiones obtenidas.

La representación de las personas trabajadoras que ha formado parte de la Comisión negociadora del Plan de Igualdad, ha tenido la oportunidad de hacer las preguntas y solicitar las aclaraciones, plantear opciones que han considerado convenientes en relación con el Diagnóstico en la comisión negociadora, además de incluir sus aportaciones, observaciones y consideraciones al mismo siéndoles facilitada en todo momento, la información que han requerido al respecto.

Toda la plantilla ha sido informada de la elaboración del Plan de Igualdad y tendrán información puntual y conocimiento del mismo una vez aprobado por la Comisión Negociadora del I Plan de Igualdad. La asistencia técnica que ha realizado el Diagnóstico, expuso en sesión ordinaria de trabajo de la Comisión Negociadora del I Plan de Igualdad, las conclusiones obtenidas, y las medidas propuestas para alcanzar los objetivos planteados; medidas que han estado presentes en la negociación del I Plan de Igualdad.

**II.- Plan de Medidas**, elaborado a partir de las conclusiones del diagnóstico y de las necesidades detectadas en materia de igualdad de género. En él se establecen: los objetivos a alcanzar para hacer efectiva la igualdad, las medidas y acciones necesarias para conseguir los objetivos señalados, el tipo de medidas y su prioridad, un calendario de implantación, las personas o grupos responsables de su realización, los recursos necesarios e indicadores y criterios de seguimiento y evaluación de las medidas.

**III.- Seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan**, a través de las personas designadas por cada parte, se recogerá información sobre su grado de realización, sus resultados y su impacto en la Diputación.

El I Plan de Igualdad de la diputación, tiene una doble finalidad, por un lado, definir las medidas correctoras de las desigualdades existentes, y por otro, especificar medidas que garanticen que todos los procesos que se realizan tienen integrado el principio de igualdad entre los géneros.

Metodológicamente, la estructura del I Plan de Igualdad tiene coherencia interna, esto es, como señala la normativa, se trata de un conjunto ordenado de medidas tendentes a alcanzar en la Diputación de Soria la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Para responder a este criterio, el I Plan de Medidas de Igualdad se estructura en:

- Mapa de objetivos.
- Ejes de intervención.
- Objetivo.
- Medidas.
- Tipo de medida.
- Objetivos específicos de cada medida.
- Acciones.
- Personas beneficiarias.
- Responsables de la ejecución.
- Inicio de la ejecución de la medida.
- Vigencia.
- Tipo de medida.
- Prioridad.
- Tipo de recursos.
- Indicadores de seguimiento y evaluación.

El mapa de objetivos se refiere al conjunto del Plan y, a partir de ellos, se desarrollan los específicos, actuaciones, personas responsables de la ejecución, indicadores y criterios de seguimiento y calendario para cada uno de los ejes que, en base al diagnóstico realizado, se han establecido como necesarios de intervención, y que son los siguientes:

Eje 1: Gestión y cultura organizativa en igualdad.

Eje 2: Acceso al empleo, selección y promoción profesional.

Eje 3: Representación equilibrada.

Eje 4: Retribuciones y auditoría retributiva

Eje 5: Formación y sensibilización.

Eje 6: Corresponsabilidad y conciliación.

Eje 7: Salud laboral.

Eje 8: Prevención del acoso sexual y por razón de sexo y violencia de género.

Eje 9: Comunicación y lenguaje inclusivo.

El plan de medidas da cumplimiento a la ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y modificaciones, adoptando medidas concretas:

- 1.- En favor de la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en la cultura y en la estrategia organizativa y de recursos humanos de la diputación.
- 2.- En el acceso, contratación, desarrollo profesional garantizando la transparencia y la objetividad en los procesos de selección y promoción. Utilizando un lenguaje inclusivo y libre de sesgos sexistas.
- 3.- Promueve medidas de formación, como herramienta de desarrollo profesional y de buen desempeño en el puesto de trabajo y de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- 4.- Garantiza una política retributiva objetiva, adquiriendo el compromiso de la realización de la Valoración de puestos de trabajo desde la perspectiva de género, y puestos de igual valor. Y establece la realización de la auditoría salarial anual y comparada.
- 5.- Introduce medidas que favorecen la conciliación de la vida familiar y profesional.



- 6.- Establece el lenguaje inclusivo en el procedimiento de prevención de riesgos y los cauces para tratar y resolver la presunta existencia de casos de acoso sexual y por razón de sexo que se pudieran dar. Así como la violencia de género.
- 7.- Atiende la salud laboral de las personas de la plantilla según las necesidades de género.
- 8.- Promueve dentro de la Diputación un lenguaje y comunicación inclusivos.
- 9.- Informa, difunde a la plantilla y empresas proveedoras el plan de igualdad y su contenido.
- 10.- Garantiza el seguimiento del plan, y los momentos en los que se realizará y, las medidas en caso de tener que realizar acciones correctoras. Establece la puesta en marcha de un procedimiento para su seguimiento y posterior evaluación terminado el periodo de vigencia.

### **3.- Ámbito territorial y funcional de aplicación del Plan de Igualdad.**

El I Plan de Igualdad de la entidad, se aplica a la totalidad de la plantilla y su ámbito territorial de actuación es todo el territorio donde ejerce su jurisdicción la Excm. Diputación de Soria.

### **4.- Ámbito temporal y vigencia.**

La unanimidad de las y los miembros de la Comisión negociadora del Plan de Igualdad en representación de la dirección de la entidad y de la parte social, aprueban que la vigencia del I Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la plantilla se establece para realizar en un periodo de cuatro años, y entrará en vigor con plenos efectos una vez sea aprobado y firmado por la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, y se eleve a su aprobación en el pleno. Desde el día tres de febrero del año 2022 al dos de febrero del año 2026. Su contenido se mantendrá durante todo el periodo de vigencia, salvo que la Comisión de Seguimiento y Evaluación, decidiese su modificación parcial.

Finalizado este periodo, si los objetivos no se hubieran conseguido o las medidas no se hubieran ejecutado en su totalidad, la Comisión de Seguimiento y Evaluación del I Plan de Igualdad decidirá por consenso sobre su realización en el II Plan de igualdad.

Seis meses antes de que finalice el plan, en junio de 2025 las partes se reunirán para constituir la Comisión Negociadora del II Plan de Igualdad.

### **5.- Naturaleza del Plan de Igualdad.**

La naturaleza del I Plan de Igualdad de la Diputación de Soria es, extraestatutaria.

### **6.- Resumen de las principales conclusiones y propuestas de recomendaciones derivadas del Diagnóstico.**

Recogemos a continuación una síntesis resultado del contraste de los datos obtenidos por las diversas vías analizadas, por la información del departamento de recursos humanos, fuentes documentales y de las encuestas realizadas. Procedemos a destacar los rasgos más significativos del diagnóstico, recogidas en los siguientes apartados.

### **6.1.- Composición de la Plantilla.**

A 31 de diciembre de 2020, la Diputación Provincial cuenta con 466 personas en plantilla, si se desagrega en sexos las cifras son 310 mujeres y 156 hombres, en porcentajes estas cifras representan un 66,52% mujeres y 33,48% hombres. Destacamos la existencia de sobrerrepresentación de mujeres.

El IPRHM, índice de presencia relativa de hombres y de mujeres, definido por la fórmula  $IPRHM = ((M-H)/(M+H))+1$ . Es 1,33, se encuentra por encima de 1,20, por lo que se puede señalar que existe desequilibrio en la composición de la plantilla, siendo más las mujeres que los hombres.

### **6.2. Distribución de la plantilla por sexos y edad.**

Se señala que en el rango donde más representación existe en el personal funcionario está por encima de los 53 años, representado el 57,34% de la plantilla. Hay equilibrio en todos los tramos de edad, excepto en el tramo de 38 a 47 años, que existe sobrerrepresentación femenina y en el tramo de 63 a 67 años que existe sobrerrepresentación masculina.

El personal eventual está representado en la franja de edad de más de 43 años. Las mujeres están entre los 28 y 47 años. Y los hombres están sobrerrepresentados en el tramo de edad de 53 a 57 años.

La edad del personal interino es superior a los 43 años, más de la mitad está por encima de esa edad. Hay sobrerrepresentación de mujeres en el tramo de 28 a 32 años y de 48 a 52 años. Los hombres están sobrerrepresentados en el tramo de edad de 38 a 42 años y de 53 a 57 años.

Se analiza en este apartado la edad del personal laboral por tramos de edad. Destacamos que el 50,68% del personal laboral tiene una edad por encima de los 50 años. En todos los tramos de edad hay más mujeres que hombres. A excepción del personal laboral con contratación indefinida que está sobrerrepresentado en el tramo de 35-39 años, dato poco significativo al ser solo una persona.

### **6.3.- Distribución de la plantilla por sexos y vinculación laboral.**

Se refleja en este apartado la vinculación de la plantilla de la Diputación, la mayor parte de las personas que componen la plantilla tienen una vinculación de personal laboral, y representan el 78,97%. El 21,03% lo representa el personal funcionario. El personal funcionario interino representa el 3,86%, el integrado el 4,51%, el eventual el 1,07% y el personal funcionario nuevo ingreso el 11,59%.

Existe sobrerrepresentación de mujeres en el personal funcionario eventual, 60% mujeres y 40% hombres. Y de hombres en el personal funcionario integrado, siendo la distribución de 38,10% mujeres y 61,90% hombres.

En el personal laboral existe sobrerrepresentación de mujeres, siendo el 78,97% y los hombres el 29,89%.

#### **6.4.- Distribución de la plantilla según tipo de contrato y por sexos.**

Se señala que las mujeres tienen las configuraciones de contrato indefinido tiempo completo ordinario, el 69,66%. Indefinido tiempo completo bonificado, el 100%. Indefinido tiempo parcial, el 100%. Duración determinada tiempo completo, obra o servicio determinado, el 81,25%. Eventual por circunstancias de la producción, 71,43%. Carácter administrativo, 66,67%. E interinidad, 65,35%.

Existe sobrerrepresentación de mujeres en la tipología de contratación de relevo el 100%. Tiempo parcial, por circunstancias de la producción 100% y tiempo parcial interinidad, el 100%. Aun cuando son datos poco significativos, por la proporción de personas con respecto a la plantilla.

Otro aspecto que añadir es que hay equilibrio en la tipología del contratación en el personal funcionario de carrera e interino. Y existe sobrerrepresentación de mujeres, en el personal funcionario eventual, aunque no es significativo, ya que en números absolutos es una mujer más.

En el personal laboral, hay sobrerrepresentación de mujeres en todas las tipologías de contratación, a excepción de los contratos de jubilación parcial y de relevo, en los que se da equilibrio.

#### **6.5.- Distribución de la plantilla por sexos y antigüedad.**

En la Diputación Provincial de Soria, se encuentra una plantilla con variedad en cuanto al tiempo que llevan trabajando en esta Administración. Se señala que el porcentaje mayoritario se encuentra en la franja de a partir de 25 años, el 38,63% de las personas de la plantilla. Seguido de la franja de edad de 0 a 4 años en la institución, representando el 18,67%.

Las mujeres están sobrerrepresentadas en todos los rangos de años de antigüedad, a excepción del rango de 40 a 44 años de antigüedad. Son datos coherentes con la composición de la plantilla.

El 61,59% lleva en la institución más de 15 años, lo que refleja un grado de madurez y experiencia.

Analizada la antigüedad por vinculación laboral, destacamos que el 61,34% lleva más de 25 años en la Diputación. Reflejamos que las mujeres están representadas en el tramo de antigüedad de 15 a 19 años, y los hombres en el rango de 25 a 29 años.

Respecto al personal interino señalamos que hay sobrerrepresentación de hombres en el rango de antigüedad de 0 a 4 años. Y de mujeres en los rangos de 10 a 14 y de 15 a 19.

Con el respecto al personal eventual destacamos que tiene una antigüedad no superior a 9 años.

Destacamos el dato de la representación del personal laboral, concretamente el 97,02% tiene una antigüedad superior a 30 años. Hay sobrerrepresentación femenina en todos los rangos de edad, a excepción del rango de 35 a 39 y 45 a 49 años.

## **6.6.- Distribución de la plantilla por sexos, departamentos, y vinculación laboral.**

La Diputación de Soria está organizada en 18 departamentos. Los departamentos más representativos son el de Servicios Sociales y las dos residencias, siendo el 55,79% del total de la plantilla. El siguiente departamento más representativo en cuanto al número de personas es el de vías provinciales, con una representación del 16,95%. En los tres primeros existe sobrerrepresentación de mujeres y en cuarto de hombres.

La distribución de los departamentos por sexo, nombramos dos departamentos con una composición destacada de mujeres y de hombres. El departamento de servicios sociales, compuesto por el 91,92% de mujeres y 8,08% de hombres. El porcentaje se invierte en el departamento de vías provinciales, el 93,67% está compuesto por hombres y el 6,33% por mujeres.

A continuación se señala el resto de los departamentos en los que nos encontramos sobrerrepresentación masculina y femenina. La mayoría de los hombres están en el departamento de Arquitectura y urbanismo, Campos agropecuario, Desarrollo económico, Informática, Vías provinciales, Cultura y deportes, Centro coordinador de bibliotecas e imprenta provincial.

Y en los departamentos en los que nos encontramos con una mayoría de mujeres, son Servicios sociales, como hemos reflejado anteriormente, Intervención, Secretaría general, Tesorería, Asistencia técnica a municipios, Servicios generales.

Se matiza que existe segregación horizontal, ya que los hombres ocupan los puestos típicamente masculinos y las mujeres en su caso igual.

En este apartado se analizan los servicios que existen en la diputación desagregados por sexos, y adscripción al departamento, según la vinculación laboral.

Como vemos en la tabla, hay dos servicios el de parques comarcales de bomberos, en el departamento de Arquitectura y Urbanismo y Asistencia Técnica a Municipios que están compuestos en su mayoría por hombres. Y añadir que hay dos departamentos más en los que se da sobrerrepresentación masculina, Informática y Vías Provinciales. Y se da sobrerrepresentación de mujeres en Presidencia, Intervención, Secretaría General, Servicios Sociales y Tesorería.

Respeto a la distribución del personal laboral por departamentos y servicios, y haciendo distinción entre contrato de duración determinada e indefinido. No encontramos que en el personal laboral con el tipo de contrato de duración determinada, existe sobrerrepresentación de hombres en el departamento de Campos Agropecuarios, Centro Coordinador de Bibliotecas, Imprenta Provincial y Vías Provinciales.

En el caso contrario, nos encontramos con departamentos feminizados, el departamento de Desarrollo Económico y Turismo, y el servicio con la misma denominación. Intervención, el servicio de las residencias, Servicios Generales y Servicios Sociales.

Se señala que la distribución del personal con contratación indefinida, por departamentos y servicios, mantiene la misma caracterización, en cuanto a representatividad de uno u otro sexo, en la composición de los departamentos y servicios adscritos.

#### **6.7.- Distribución de la plantilla según su vinculación laboral, puestos, nivel jerárquico y por sexos.**

En este apartado analizamos la distribución de la plantilla según su vinculación laboral, los puestos y el nivel jerárquico, por sexos.

Se señala el nivel y los puestos donde nos encontramos sobrerrepresentación femenina y masculina, y en los que existe un número de personas significativo.

Los puestos de auxiliar administrativo, con el nivel 16, se encuentran sobrerrepresentados por mujeres. Y en el nivel 24 puestos de jefatura, también, existe sobrerrepresentación femenina.

Los puestos de personal técnico, delineante, con el nivel 20 y 22, están sobrerrepresentados por hombres. Y los puestos con nivel 30, existe sobrerrepresentación de hombres.

En este apartado señalamos los puestos y niveles donde existe sobrerrepresentación de mujeres y de hombres, en aquellos puestos donde el número de personas es significativo. Como ocurre en el personal funcionario. Las mujeres están en los puestos de auxiliar administrativo y auxiliar. Y los hombres en los puestos de oficiales.

#### **6.8.- Distribución de la plantilla según su grupo profesional, vinculación laboral y por sexos.**

En relación con el grupo profesional de las empleadas y los empleados de la Diputación Provincial de Soria, se encuentran las siguientes categorías: Grupo A1, Grupo A2; Grupo C2; Grupo C1; Grupo E. Como vemos en la tabla de datos los hombres con vinculación laboral de personal funcionario de carrera están sobrerrepresentados en el Grupo A1 y E y las mujeres en el C1 y C2.

En la vinculación laboral de funcionariado eventual, los hombres están en el Grupo A1 y las mujeres en el C1. Y en el personal de funcionario interino las mujeres están en el grupo A1 y C1, aun cuando este dato no es significativo dado el número de personas, que es una, en cada uno de ellos.

Se subraya que estando representada la plantilla del personal funcionario por más mujeres que hombres, los grupos más altos son ocupados por los hombres.

Respecto al análisis de los datos referidos al grupo profesional del personal laboral y según relación contractual, señalamos que la distribución de las personas de la plantilla, hombres y mujeres por grupos, es coherente con la composición de la plantilla en esta vinculación. Existe sobrerrepresentación en todos los grupos profesionales a excepción del grupo C1, que existe sobrerrepresentación de hombres, con vinculación laboral indefinida.

### **6.9.- Distribución de la plantilla según su grupo profesional, nivel, por vinculación laboral y por sexos.**

Existe sobrerrepresentación de hombres en los niveles más elevados dentro de cada grupo profesional, en el nivel 30, nivel 22, nivel 20, de los grupos A1 y A2, a excepción del nivel 24 en el grupo A2, en el que existe sobrerrepresentación de mujeres. El resto de los grupos C1 y C2, los hombres tienen un nivel superior a las mujeres. Señalamos sobrerrepresentación en el nivel 14 y 15 en grupo E.

Respecto a la distribución de la plantilla del personal laboral, con relación contractual duración determinada, según grupo y nivel. Destacamos que es coherente con respecto a la composición. Marcamos la sobrerrepresentación de los hombres en el grupo C1 y nivel 17 y en grupo C2 Y nivel 14.

Y se da sobrerrepresentación de mujeres en el personal laboral con relación indefinida, en el grupo A1 con el nivel 22 y el grupo A2, con el nivel 21, grupo C2 nivel 15 y grupo E con el nivel 12. Y en los grupos profesionales A1 con el nivel 26 y C1 con el nivel 15 y C2 con el nivel 14, nos encontramos con sobrerrepresentación de hombres.

### **6.10.- Distribución de la plantilla según su nivel de estudios y por sexos.**

A continuación se refleja el nivel de estudios del personal de la Diputación, y se ha de tener en cuenta que de 62 personas del personal funcionario no se tienen referencia de su nivel de estudios o formación.

Como se puede observar, en general son más las mujeres que tienen formación en enseñanzas universitarias de primer ciclo y de segundo.

Respecto al nivel de estudios del personal laboral destacamos que son las mujeres las que tienen un nivel de estudios superior al de los hombres. De la misma manera se refleja que hay un número importante de personas de las que no se tiene información, concretamente 136.

### **6.11.- Proceso de selección, contratación, formación y promoción profesional.**

#### **6.11.1.- Incorporaciones.**

Hay que considerar el año 2020 como un año atípico, debido a la pandemia por Covid-19, motivo por el que en la Diputación se realizaron más contrataciones temporales que cualquier otro año sin esta circunstancia y que, no han llevado aparejadas incorporaciones a la estructura de la plantilla.

De hecho, en el último año 2020 la Diputación de Soria no se han producido incorporaciones. Los procesos selectivos durante el año 2020 se paralizaron.

### **6.11.2.- Distribución por sexos de los ceses en el último año.**

El total de ceses producidos en el año 2020 han sido 13 personas, de las que 10 son mujeres y 3 hombres. Todas las personas que han cesado tienen una situación personal y familiar conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Los ceses se han producido en el personal con vinculación de personal funcionario de Carrera. Siendo en total 4 personas, 3 mujeres y 1 hombre y la causa ha sido por jubilación.

Los ceses producidos en el personal laboral han sido 9, de los que 7 se han producido en mujeres y 2 en hombres. Los motivos han sido jubilación anticipada, a excepción de una persona cuyo motivo ha sido por incapacidad permanente, una mujer.

### **6.11.3.- Distribución de la plantilla por sexos y promociones.**

En este apartado analizamos dos años el 2019 y 2020. En total, entre personal laboral y funcionarios ha habido 37 promociones en el año 2020. Y 11 en el año 2019. En los dos años se han producido más promociones en mujeres que en hombres.

El personal con vinculación de funcionario, han promocionado 90% mujeres y 10% hombres, en el año 2020 y en el 2019, el 100% mujeres.

Las promociones producidas en el año 2020 entre el personal laboral, se han dado el 86% de ellas en mujeres y 4% en hombres en el año 2020 y en el 2019 el 100% en las mujeres.

El grupo al que se ha promocionado es el C1, 9 personas, de las que 8 son mujeres y una mujer en el grupo A2. En el año 2020. Destacamos que se han producido más promociones durante el año 2020 y corresponden a mujeres.

Durante el año 2020 en el personal con vinculación laboral se han producido 27 promociones, corresponden a mujeres el 85,19% y hombres el 14,81%. Señalamos la promociones de las mujeres en los grupos A1 y A2.

### **6.12.- Sumario del registro retributivo y el resultado de la auditoría retributiva.**

La Diputación Provincial de Soria tiene recogida toda la información sobre las condiciones retributivas en el Acuerdo Regulador de las Condiciones económicas, sociales y de empleo aplicables al personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Soria, en concreto en el Capítulo VI, Condiciones Retributivas, comprendidas del artículo 35 al 37. Así como en el Convenio Colectivo del personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Soria, en concreto en el Capítulo VI Condiciones Retributivos, comprendidas del artículo 42 al 46.

A pesar de que en Diputación provincial de Soria es difícil que se produzca una discriminación directa en el salario entre mujeres y hombres en puestos en los que se realice el mismo trabajo, es necesario llevar a cabo una revisión periódica dado que los complementos y las productividades pueden ser distintos por razones que no sean objetivas.

- Complemento de destino: se retribuye en función del nivel que se tenga asignado.
- El complemento específico: destinado a retribuir dependiendo del puesto que se desempeñe y del grupo o categoría que se posea.
- El complemento de especial dedicación: depende de la disponibilidad horaria y del incremento horario y viene determinado por el puesto que se desempeñe al igual que el complemento específico, pero este no lo tienen todos los cargos.
- El complemento de productividad: depende del rendimiento, la actividad extraordinaria, y el interés según desempeñe su puesto de trabajo. El cual no es fijo en su cuantía ni periódico en su devengo, correspondiendo al Pleno de la Corporación determinar el presupuesto de la cantidad global.

Se ha realizado el registro retributivo, según establece el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, y puesto a disposición de la representación sindical.

No se ha realizado la auditoría retributiva. Para su realización es necesario tener la valoración puestos de trabajo de igual valor y desde la perspectiva de género, proceso que se está llevando a cabo.

### **6.13.- Jornada de trabajo. Horario y distribución del tiempo de trabajo, incluidas horas extraordinarias. Régimen de trabajo a turnos.**

Toda la información referida a las condiciones de trabajo está recogida en el Acuerdo regulador de las condiciones económicas, sociales y de empleo aplicables al personal funcionario de la Excm. Diputación provincial de Soria, concretamente en el Capítulo V. Jornada, horario de trabajo, vacaciones y permisos.

Así como en el Convenio Colectivo del personal Laboral de la Excm. Diputación Provincial de Soria concertado entre los representantes de la Diputación Provincial y del Personal Laboral, concretamente en el Capítulo III. De la jornada laboral, horario de trabajo, vacaciones, permisos y licencias y excedencias

La jornada de trabajo consta de 37 horas y media semanales, que corresponden a 1.650 horas de cómputo anual y se prestarán con carácter general de lunes a viernes. Además, las empleadas y empleados cuentan con el derecho a 30 minutos de descanso diario, que se considera como trabajo efectivo y se puede disfrutar entre las 10 y las 12:30. Las personas que tengan reconocida una jornada de trabajo reducida que no supere las cinco horas de trabajo, no cuentan con este derecho.

El horario de trabajo se desarrollará con carácter general, en régimen de horario flexible, el tiempo fijo es de cinco horas, que es de obligada concurrencia entre las 9 y las 14 horas. La parte variable del horario, que constituye el tiempo de flexibilidad del mismo y a efectos de su cómputo y recuperación, será la diferencia entre la jornada ordinaria establecida de acuerdo con el párrafo y las cinco horas diarias que constituyen la parte fija del horario, se deberá realizar teniendo en cuenta las necesidades del servicio, entre 7,15 horas y 19 horas de lunes a viernes.

[No obstante,] no podrán acogerse a la flexibilidad horaria los/las trabajadores/as que prestan servicio en régimen de turnos ni en el Parque de Maquinaria, ni en los Campos Agropecuarios, por las características de los puestos desempeñados.



### **6.13.1.- Configuración de la Jornada de trabajo.**

**La plantilla de Diputación a 31 de diciembre de 2020 es de 466 personas.** La mayor parte de la plantilla de la Diputación tiene la jornada completa, 424 personas, de las que 282 son mujeres y 142 hombres. De las personas que tienen jornada parcial, 42 personas, la mayoría son mujeres, 28 mujeres y 14 hombres. En porcentaje el 66,67% y el 33,33% respectivamente.

Respecto a la jornada a turnos, el 40,77% de la plantilla tiene configurada la jornada a turnos, tres y dos turnos. El 90% mujeres y el 10% hombres.

El 100% de la plantilla de bomberos, tiene la jornada a turnos, todos hombres. Con la siguiente distribución, 1 semana de trabajo y otra de descanso. Y la semana que trabajan, con el siguiente horario, horas presenciales: de 9 a 14 h., de lunes a viernes y dos tardes 2,5 horas. Total de horas presenciales, a la semana 30h. Y resto disponibilidad localizada (18h x 5 días: 90horas). Estas cuentan al 50%, 45h.

Del personal de residencia Los Milagros y San José, son 179 personas, mujeres, 171 y hombres, 8, las que tienen la configuración de la jornada a turnos.

Señalamos en las tablas los puestos que tienen configurada la jornada a turnos, por vinculación laboral y contrato.

Destacamos que, son más las mujeres que los hombres los que tienen configurada la jornada a turnos, en porcentajes, del total, el 90%% son mujeres la que tienen esta configuración y 10% son hombres.

### **6.14.- Sistema de trabajo y su rendimiento, incluido el teletrabajo.**

En cuanto a teletrabajo se refiere, la Diputación de Soria, según el artículo 30 del acuerdo regulador anteriormente citado, se rige por el Decreto 9/2011, de 17 de marzo, por el que se regula la jornada de trabajo no presencial mediante teletrabajo en la Administración de la Comunidad de Castilla y León. En resumen, esta forma de trabajar es voluntaria, pudiendo teletrabajar máximo 3 días a la semana, además de que es una medida de conciliación familiar, laboral y personal. Hay que destacar que no existe como tal un documento ya que es un programa piloto que se está desarrollando y con las circunstancias que se están teniendo hoy en día, se está implementado como una medida COVID-19 y cada cierto mes se ha ido renovando.

En la actualidad hay un borrador de acuerdo regulador de teletrabajo para su negociación, señalamos que el lenguaje que utiliza no es inclusivo.

### **6.15.- Medidas de prevención de riesgos laborales con perspectiva de género.**

Analizado el documento de prevención de riesgos, se destaca que no tiene incorporada la perspectiva de género, ni el lenguaje inclusivo, ni el análisis de los riesgos psicosociales por sexos.

#### **6.16.- Intimidad en relación con el entorno digital y la desconexión.**

En la actualidad la Diputación Provincial no cuenta con ningún protocolo sobre la intimidad en relación con el entorno digital y la desconexión, por lo que se plantea como una medida a implementar.

Si bien, con motivo de la situación actual del COVID-19, se ha llevado a cabo un curso de formación sobre el teletrabajo y una parte de dicho curso, estaba dirigida a los riesgos psicosociales: estrés, carga mental y riesgos relacionados con la Organización del trabajo y la gestión del tiempo.

#### **6.17.- Implementación, aplicación y procedimientos resueltos en el marco del protocolo de lucha contra el acoso implantado en la Diputación.**

Durante el proceso de elaboración de este Plan de Igualdad se ha aprobado el protocolo de prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual y por razón de sexo.

Además la Diputación tiene un procedimiento para la actuación ante situaciones de conflicto en el ámbito laboral. Hasta la fecha ningún trabajador ni ninguna trabajadora han hecho formal alguna situación de conflicto en el ámbito laboral.

#### **6.18.- Régimen de movilidad funcional y geográfica.**

Según el Convenio Colectivo del personal Laboral de la Excm. Diputación Provincial de Soria concertado entre los representantes de la Diputación Provincial y del Personal Laboral, el Régimen de movilidad geográfica y funcional queda recogido en el art. 48:

- La movilidad geográfica solo podrá llevarse a cabo cuando existan razones técnicas u organizativas que lo justifiquen.

La decisión de traslado deberá ser notificada por escrito al trabajador/a, así como a sus representantes legales con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su efectividad, concediéndole un plazo de quince días, a partir de la entrega de la citada notificación, para ejercitar la opción a que se refiere el artículo 40.2) del Texto refundido del E.T.

En caso de que el/la trabajador/a opte por el traslado, percibirá una compensación por gastos, que será pactada de común acuerdo.

- La movilidad funcional de los Centros de Diputación, que se efectuarán sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales del trabajador, no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y la pertenencia al grupo profesional de que se trate.

En todo caso se estará a lo dispuesto en los artículos 23 y siguientes del texto Refundido del E.T.

#### **6.18.1.- Movilidad por razón de violencia género.**

Según el Convenio Colectivo del personal Laboral de la Excm. Diputación Provincial de Soria concertado entre los representantes de la Diputación Provincial y del Personal Laboral, queda recogida en el art.49:

Las mujeres víctimas de violencia de género que se vean obligadas a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venían prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho al traslado a otro puesto de trabajo propio de su cuerpo, escala o categoría profesional, de análogas características, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura. Aun así, en tales supuestos la Administración Pública competente, estará obligada a comunicarle las vacantes ubicadas en la misma localidad o en las localidades que la interesada expresamente solicite.

Este traslado tendrá la consideración de traslado forzoso.

En las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia de género, se protegerá la intimidad de la víctimas, en especial sus datos personales, los de sus descendientes y las de cualquier persona que esté bajo su guarda o custodia.

**No se ha producido ningún caso.**

#### **6.19.- Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo.**

No existen modificaciones sustanciales de las condiciones laborales por razón de sexo.

#### **6.20.- Inaplicaciones de convenio.**

En cuanto a este apartado de inaplicaciones, dejar reflejado que no ha habido ningún caso, tanto del Acuerdo Regulador del personal funcionario como del Convenio Colectivo del Personal Laboral.

#### **6.21.- Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.**

Tanto en el Acuerdo Regulador de las condiciones económicas, sociales y de empleo aplicables al personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Soria, como en el Convenio Colectivo del personal Laboral de la Excm. Diputación Provincial de Soria concertado entre los representantes de la Diputación Provincial y del personal laboral, aparecen reguladas ciertas medidas de conciliación personal, familiar, laboral y por razón de violencia de género:

1. Permiso por parto.
2. Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento,

- tanto temporal como permanente o simple.
3. Permiso de paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo/a.
  4. Permiso por razón de violencia de género.
  5. Permiso por cuidado de hijo/a afectado/a por cáncer u otra enfermedad grave.

Como otras medidas de conciliación familiar, laboral y personal se encuentran con las reducciones de jornada, el horario flexible y el teletrabajo. Además, a la hora de realizar las reducciones de jornada se tiene en cuenta el horario escolar.

En cuanto a los datos recopilados sobre los **permisos del último año**, se han concedido los permisos por maternidad, riesgo durante el embarazo y paternidad, en total a 9 personas, de las cuales 5 son hombres y 4 mujeres. Existe el caso de un trabajador que ha solicitado el permiso de paternidad varias veces en lo que va de año y de una trabajadora que ha disfrutado tanto el permiso por riesgo durante el embarazo como el permiso de maternidad.

La persona más joven que ha disfrutado de estos permisos tiene 31 años y la persona con más años tiene 54. En el desglose de los rangos de edades, se puede apreciar que es entre los 31 y los 35 años cuando se ha solicitado y disfrutado más de estos permisos, siendo 3 hombres y 2 mujeres.

Asimismo, un dato para tener en cuenta es el tiempo de antigüedad que las trabajadoras y trabajadores llevan en la Diputación Provincial de Soria. Dentro de las personas que han disfrutado de estos permisos, la persona que menos tiempo lleva en la Diputación es de un año y la que más es de 28 años; pero en el rango que más se ha disfrutado de estos permisos es entre el año y los 5 años, siendo 3 mujeres y 2 hombres.

También, se puede apreciar que estas personas están destinadas en distintos departamentos pero algunas sí que forman parte del mismo departamento como es en el caso de servicios sociales y parques comarcales de bomberos.

Siguiendo en la misma línea, según la clasificación profesional, estas personas pertenecen a los grupos A1, A2 Y C2. De las cuales, 1 mujer pertenece al Grupo A1, 4 mujeres pertenecen al grupo A2; en cuanto a hombres, en el grupo A1 es 1 como en el grupo A2, en cambio hay 3 hombres en el grupo C2.

## **6.22.- Criterios y canales de información y comunicación utilizados para informar a trabajadores y trabajadoras sobre los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.**

Los criterios y canales de información y comunicación utilizados para informar a trabajadores y trabajadoras sobre los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral se llevan a cabo a través del Convenio regulador tanto del personal laboral como de los funcionarios de la Diputación Provincial de Soria.

## **6.23.- Infrarrepresentación femenina.**

Como señalamos en el apartado *Distribución de la plantilla por departamentos y por sexos*, existen departamentos feminizados y departamentos masculinizados. Se destaca

que existe segregación horizontal ya que, los hombres ocupan los puestos típicamente masculinos y las mujeres en su caso igual.

Existe sobrerrepresentación de hombres con vinculación laboral funcionario, en los niveles más elevados dentro de cada grupo profesional, en el nivel 30, nivel 22, nivel 20, de los grupos A1 y A2, a excepción del nivel 24 en el grupo A2, en el que existe sobrerrepresentación de mujeres. El resto de los grupos C1 y C2, los hombres tienen un nivel superior a las mujeres. Señalamos sobrerrepresentación en el nivel 14 y 15 en grupo E.

#### **6.24.- Cuestionario de opinión en igualdad de oportunidades dirigida a la plantilla de Diputación.**

Según se desprende de las respuestas a la *encuesta de opinión, información de valor para el diagnóstico de situación y la elaboración del I Plan de Igualdad*, enviada a toda la plantilla de Diputación el pasado mes de marzo de 2021. En relación con el clima laboral, las condiciones de trabajo y el grado de satisfacción con la entidad en materia de igualdad, por un lado, los datos cualitativos indican un grado de satisfacción elevado del personal con la Diputación en materia de igualdad de oportunidades. Otros aspectos positivos son la motivación y la satisfacción con las medidas de conciliación, la buena recepción del plan de igualdad y el hecho de que no se perciba, en líneas generales, discriminación por razón de sexo. Por otro lado, los aspectos que presentan peor valoración son los relacionados con el conocimiento del plan de igualdad, la necesidad de incorporar medidas de conciliación, y la necesidad de incorporar un lenguaje inclusivo.

### **7.- Objetivos y medidas.**

El siguiente listado de medidas acordadas por la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de la Diputación se distribuye en 9 ejes, cada uno de los cuales está estructurado en objetivo general, objetivos específicos, medias a partir de la necesidad detectada en el diagnóstico, incluyendo, como ya ha sido indicado, los indicadores de seguimiento y evaluación para el control de las mismas, y señalando para cada caso, el/los departamentos responsables de la ejecución, dentro de la Diputación, las acciones que desarrollan las medidas, el tipo de medida y su prioridad en el contexto del plan, el plazo máximo establecido para el cumplimiento de la medida y los recursos necesarios.

#### **7.1.- Mapa de objetivos.**

##### **EJE 1: GESTIÓN Y CULTURA ORGANIZATIVA EN IGUALDAD**

- Garantizar la disponibilidad de información útil, sobre la situación y condiciones laborales de los hombres y mujeres que trabajan en la Diputación de Soria, permitiendo el seguimiento sobre la reducción de las desigualdades de género y la planificación de las políticas de personal desde la perspectiva de género.
- Adoptar acciones promotoras de igualdad en las relaciones de la Diputación con sus empresas proveedoras.
- Utilizar el lenguaje administrativo de forma inclusiva y no sexista.

- Afianzar el compromiso de la Diputación con la Igualdad, mediante la implementación de campañas y celebración de efemérides y eventos de sensibilización.

## **EJE 2: ACCESO AL EMPLEO, SELECCIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL**

- Fomentar la igualdad de oportunidades, asegurando el acceso y la participación equitativa de mujeres y hombres en la entidad y la reducción de los factores que perpetúan la segregación horizontal.
- Promover los procesos de selección de personal exentos de prejuicios de género en el seno de la Diputación.
- Potenciar la eliminación de la infrarrepresentación de mujeres y hombres en los distintos puestos de trabajo.
- Integrar la igualdad en los sistemas de promoción interna y carrera profesional, fomentando una mayor incorporación y participación de las mujeres en los órganos y puestos de decisión y de responsabilidad de la Diputación.
- Garantizar un impacto de género en la selección y promoción.

### **EJE 3: REPRESENTACIÓN EQUILIBRADA**

- Garantizar, alcanzar y mantener la composición equilibrada en el Equipo de Gobierno, en la Junta de Gobierno y en todos los órganos colegiados, comisiones y mesas de negociación, así como en los órganos de representación del personal.
- Realizar una actividad formativa para el empoderamiento de las mujeres.

### **EJE 4: RETRIBUCIONES Y AUDITORÍA RETRIBUTIVA**

- Incorporar el enfoque de género a la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), valoración y retribución de los puestos de trabajo de la Diputación de Soria.
- Garantizar la igualdad retributiva alcanzando la equidad entre responsabilidades y retribuciones.

### **EJE 5: FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN**

- Integrar el objetivo de la igualdad de género en los planes de formación, garantizando la participación de mujeres y hombres en acciones formativas de valor equivalente e impulsando una metodología de trabajo y una cultura basada en el principio de igualdad de género, estableciendo mecanismos para garantizar la formación de toda la plantilla en igualdad de condiciones y sin discriminaciones.
- Sensibilizar sobre buenas prácticas en igualdad de género al personal de la Diputación de Soria.
- Capacitar en materia de igualdad a las personas responsables de la implementación del I Plan de Igualdad de Mujeres y Hombres.
- Realizar un itinerario formativo en igualdad de oportunidades dirigido al personal político y técnico de la Diputación.
- Llevar a cabo un estudio sobre las necesidades formativas en el seno de la Diputación.
- Formar al personal de Recursos Humanos en materia de igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres.

### **EJE 6: CORRESPONSABILIDAD Y CONCILIACIÓN**

- Articular medidas que mejoren la conciliación de la vida laboral, familiar y personal entre la plantilla de la Diputación de Soria.
- Difundir medidas y recursos existentes para una correcta conciliación de la vida laboral, familiar y personal de la plantilla.
- Impulsar la corresponsabilidad entre el personal masculino de la Diputación.

### **EJE 7: SALUD LABORAL**

- Introducir la perspectiva de género en la Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal.
- Velar por la prevención de riesgos laborales psicosociales entre la plantilla de la Diputación.
- Sensibilizar e implementar campañas de información a la plantilla sobre prevención de riesgos laborales con perspectiva de género.

## **EJE 8: PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO Y VIOLENCIA DE GÉNERO**

- Promover la prevención y erradicación del acoso sexual, acoso por razón de sexo y violencia de género la Diputación de Soria.
- Difundir, implementar y evaluar el Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.
- Implementar campañas de sensibilización, información y prevención acerca del acoso sexual, acoso por razón de sexo y violencia de género dirigidas al personal político y técnico.
- Asegurar el derecho a la protección integral de las víctimas de violencia de género.

## **EJE 9: COMUNICACIÓN Y LENGUAJE INCLUSIVO**

- Promover la comunicación inclusiva y no sexista en la Diputación de Soria.
- Difundir el I Plan de Igualdad de Mujeres y Hombres.
- Elaborar y difundir un manual de uso inclusivo del lenguaje administrativo específico para el personal.
- Revisar los contenidos de la documentación emanada de la Diputación de acuerdo con un uso no sexista del lenguaje.
- Incorporar la perspectiva de género a las campañas de promoción y difusión de servicios de la Diputación.



## 7.2.- Medidas por ejes de intervención

### EJE 1: GESTIÓN Y CULTURA ORGANIZATIVA EN IGUALDAD

OBJETIVO 1. Incorporar la perspectiva de género y el compromiso con la igualdad en la cultura de gestión.

<b>MEDIDA 1.1</b>	<b>Reflejar el compromiso con la igualdad en los contratos administrativos.</b>
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	Incorporar prohibiciones de contratar con determinadas empresas que no cumplan la LOIMH. Favorecer cláusulas que promuevan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1.- Incorporación de la prohibición de contratar con empresas obligadas por ley a la elaboración de un plan de igualdad. Quedan excluidas las empresas de menos de 50 personas en plantilla, que se plasmará como requisito que tengan implantadas medidas de igualdad. Elaboración de instrucción al respecto.</li> <li>➤ 2.- Tener presentes los criterios de igualdad de género y el compromiso de la Diputación con la igualdad en el momento del diseño de los pliegos de contratación, para lo que se procurará establecer tipologías de cláusulas a utilizar en los criterios de valoración y adjudicación. Elaboración de instrucciones al respecto.</li> <li>➤ 3.- Cada uno de los departamentos de la Diputación, informará a sus empresas proveedoras, del compromiso con la Igualdad.</li> <li>➤ 4.- Elaborar informes anuales del cumplimiento de las cláusulas de igualdad en las contrataciones realizadas a empresas externas.</li> </ul>
<b>BENEFICIARIAS RESPONSABLES</b>	Toda la plantilla de personal.
	Servicio de recursos humanos. Todos los departamentos que oferten servicios y compras.
<b>INICIO</b>	Enero 2022
<b>VIGENCIA</b>	Durante toda la vigencia del PI.
<b>TIPO DE MEDIDA</b>	Transversal.
<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>TIPO DE RECURSOS</b>	Humanos internos.

#### Indicadores de seguimiento.

- Porcentaje de empresas adjudicatarias que no cumplan con las exigencias de la LOIMH:
- Porcentaje de pliegos de contratación elaborados con criterios de igualdad.
- Número de comunicaciones remitidas por los departamentos sobre el compromiso de la Diputación con la Igualdad.

### Indicadores de evaluación.

#### Resultado:

- Número de empresas adjudicatarias/número de empresas que no cumplan con las exigencias de la LOIHM.
- Número de empresas proveedoras por departamentos/Número de empresas a las que se les ha informado del compromiso adquirido por la Diputación con la igualdad.

#### Proceso:

- Número de instrucciones elaboradas. Y número de comunicaciones realizadas.

#### Impacto:

- Número de pliegos de contratación elaborados al año/ Número de pliegos de contratación con cláusulas de igualdad y/o prohibiciones.

<b>MEDIDA 1.2</b>	<b>Reflejar el compromiso con la igualdad en las convocatorias de ayudas a empresas, e instituciones.</b>
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	Mejorar la incorporación de la transversalidad de género en las convocatorias de ayudas de concurrencia competitiva, en sus órdenes de bases reguladoras.
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1.- Establecer en las convocatorias de ayudas el requisitos de tener implantado el Plan de Igualdad para aquellas empresas e instituciones obligadas por ley y medidas de igualdad para aquellas empresas que no están obligadas por la ley.</li> <li>➤ 2.- Elaborar y aprobar instrucciones para la incorporación de la perspectiva de género, tanto los criterios básicos como avanzados, en las convocatorias de ayudas en concurrencia competitiva y en sus órdenes de bases reguladoras.</li> </ul>
<b>BENEFICIARIAS</b>	Toda la plantilla de personal.
<b>RESPONSABLES</b>	Servicio de recursos humanos, de contratación. Todos los departamentos que publiquen convocatorias de ayudas públicas.
<b>INICIO</b>	Enero 2022
<b>VIGENCIA</b>	Durante toda la vigencia del PI.
<b>TIPO DE MEDIDA</b>	Transversal.
<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>TIPO DE RECURSOS</b>	Humanos internos.

### Indicadores de seguimiento.

- Porcentaje de empresas adjudicatarias de ayudas que no cumplan con las exigencias de la LOIMH:
- Porcentaje de bases reguladoras y convocatorias elaboradas con criterios de igualdad.
- Número de comunicaciones remitidas por los departamentos sobre el compromiso de la Diputación con la Igualdad.

### Indicadores de evaluación.

#### Resultado:

- Número de empresas e instituciones que han recibido ayudas públicas que no cumplan con las exigencias de la LOIHM.

- Número de empresas e instituciones con una plantilla inferior a 50 personas que han recibido ayudas y no tienen implantadas medidas de igualdad.

**Proceso:**

- Número de instrucciones elaboradas. Y número de comunicaciones realizadas.

**Impacto:**

- Número bases reguladoras y convocatorias con cláusulas de igualdad y/o prohibiciones.

<b>MEDIDA 1.3</b>	<b>Disponer de una herramienta que integre todos los indicadores de seguimiento y evaluación de las medidas contenidas en el Plan de Igualdad y que dicho instrumento se utilice por parte de la Comisión de seguimiento y evaluación de manera periódica, como herramienta de trabajo y que sirva para realizar las correcciones necesarias en el que caso de que se detectaran desviaciones. Que incluya la variable sexo.</b>
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	Establecer un procedimiento que permita la recogida de los indicadores de seguimiento y evaluación.
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1.- Realizar un procedimiento de trabajo para el seguimiento de la implantación del plan de igualdad.</li> <li>➤ 2.- Elaborar un registro de indicadores.</li> <li>➤ 3.- Elaborar un procedimiento para evaluar el plan de igualdad.</li> <li>➤ 4.- Realizar anualmente una presentación del Informe de Seguimiento del Plan y la planificación de acciones del siguiente ejercicio.</li> </ul>
<b>BENEFICIARIAS</b>	Toda la plantilla de personal.
<b>RESPONSABLES</b>	Servicio de recursos humanos, y de igualdad.
<b>INICIO</b>	Enero 2022
<b>VIGENCIA</b>	Durante toda la vigencia del PI.
<b>TIPO DE MEDIDA</b>	Transversal.
<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>TIPO DE RECURSOS</b>	Humanos internos.

**Indicadores de seguimiento.**

- Procedimiento de trabajo para el seguimiento y evaluación, y número y tipo de indicadores definidos.
- Procedimiento de evaluación del plan de igualdad aprobado por la comisión.
- Existen mecanismos documentados a los largo de la implantación para el caso de que la ausencia de acciones desvíe el objetivo del plan de igualdad.

**Indicadores de evaluación.**

**Resultado:**

- Porcentaje de implementación de las medidas del plan de igualdad ejecutadas.
- N° de informes de seguimiento elaborados

**Proceso:**

- Número de medidas implantadas y su relación con respecto a las medidas planificadas en el plan de igualdad.

**Impacto:**

- Variación de la brecha de género.

<b>MEDIDA 1.4</b>	<b>Incluir la variable sexo en todos los documentos y tener en cuenta el enfoque de género en todas las actuaciones de la Diputación.</b>
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	Tener en cuenta el enfoque de género como elemento de transversalidad en el desarrollo de las actuaciones.
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1.- Incluir la variable sexo en los documentos administrativos, formularios, solicitudes, impresos públicos. En las encuestas, estudios, memorándums o estadísticas que realice la Diputación.</li> <li>➤ 2.- Procurar el equilibrio entre los sexos en la concesión de distinciones, premios.</li> </ul>
<b>BENEFICIARIAS</b>	Toda la plantilla de personal.
<b>RESPONSABLES</b>	Presidencia. Servicio de comunicación. Servicio de igualdad.
<b>INICIO</b>	Febrero 2022.
<b>VIGENCIA</b>	Durante toda la vigencia del PI.
<b>TIPO DE MEDIDA</b>	Transversal.
<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>TIPO DE RECURSOS</b>	Humanos internos y externos.

#### **Indicadores de seguimiento.**

- % de acciones de comunicación interna en las que se han revisado el lenguaje y las imágenes.
- % de acciones de comunicación externa en las que se han revisado el lenguaje y las imágenes
- % de acciones de publicidad externa en las que se han revisado el lenguaje y las imágenes

#### **Indicadores de evaluación.**

##### **Resultado:**

- N° de documentos revisados por tipo de documento.

##### **Proceso:**

- % de personas que están utilizando el lenguaje inclusivo en la elaboración de documentos y comunicaciones.
- N° y tipo de modificaciones realizadas por tipo de documento.

##### **Impacto:**

- N° de sugerencias recogidas.

<b>MEDIDA 1.5</b>	<b>Afianzar el compromiso de la Diputación con los derechos de las víctimas de violencia de género, mediante la participación del personal en las campañas y eventos de sensibilización.</b>
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	Favorecer la participación del personal de la Diputación en todos los actos testimoniales y solidarios que sobre la violencia de género o la discriminación convoque la administración.
<b>ACCIONES</b>	➤ 1.- Se difundirán las acciones en los tabloneros de anuncios del personal o por otros medios que se consideren convenientes.
<b>BENEFICIARIAS</b>	Toda la plantilla de personal.
<b>RESPONSABLES</b>	Presidencia. Servicio de comunicación. Servicio de igualdad.
<b>INICIO</b>	Febrero 2022.
<b>VIGENCIA</b>	Durante toda la vigencia del PI.
<b>TIPO DE MEDIDA</b>	Transversal.
<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>TIPO DE RECURSOS</b>	Humanos internos y externos.

#### **Indicadores de seguimiento.**

- % de acciones de comunicación internas realizadas.

#### **Indicadores de evaluación.**

##### **Resultado:**

- Grado de participación del personal de la Diputación en los actos sobre violencia de género (%).
- Número de eventos de sensibilización comunicados.

##### **Proceso:**

- % de personas por sexo, que han participado activamente en la comunicación y en los actos.

##### **Impacto:**

- N° de sugerencias recogidas.

## EJE 2.- ACCESO AL EMPLEO, SELECCIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

**OBJETIVO 2.** Promover procesos de selección en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres

<b>MEDIDA 2.1</b>	<b>Incorporación de actuaciones en los procesos de selección para combatir la segregación horizontal y vertical.</b>
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	Garantizar que no se produce un impacto negativo de género en las pruebas selectivas.
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1.- En los procesos selectivos, por motivos de conciliación para que esta situación no penalice la carrera profesional, se tendrán en cuenta los periodos suspensivos que hayan mantenido a la persona trabajadora en situación de excedencia o reducción de jornada laboral, permisos por nacimiento, adopción, por IT derivada del embarazo, situaciones relacionadas con la violencia de género u otras situaciones de vulnerabilidad.</li> <li>➤ 2.- En las bases de las convocatorias de los procesos de selección, provisión de puestos de trabajo y promoción interna, se implementarán medidas de acción positiva, si es oportuno, para combatir la infrarrepresentación de uno u otro sexo en áreas y departamentos. Se modificarán los baremos o marcas, desde la perspectiva de género, en las bases de selección que requieran pruebas físicas.</li> <li>➤ 3.- Se valorará como mérito la formación en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, tanto en los procesos de selección, como en la promoción profesional, cualquiera que sea la vinculación laboral.</li> <li>➤ 4.- Invertir el orden de las pruebas de selección en las convocatorias que exijan pruebas físicas, realizándose en primer lugar y con carácter eliminatorio las pruebas psicotécnicas y de conocimiento.</li> <li>➤ 5.- Incluir un informe de impacto de género en el expediente de aprobación de las ofertas de empleo y las pruebas de selección.</li> <li>➤ 6.- Redactar las convocatorias de plazas a cubrir siguiendo los criterios del lenguaje inclusivo.</li> </ul>
<b>BENEFICIARIAS</b>	Toda la plantilla de personal.
<b>RESPONSABLES</b>	Servicio de Recursos humanos. Servicio de Igualdad.
<b>INICIO</b>	Febrero de 2022
<b>VIGENCIA</b>	Durante toda la vigencia del PI.
<b>TIPO DE MEDIDA</b>	Transversal.
<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>TIPO DE RECURSOS</b>	Humanos internos y externos.

### **Indicadores de seguimiento.**

- N° de procesos selectivos y de promoción.
- % respecto al total de procesos.
- % de convocatorias de ofertas de empleo públicas que incluyen en el temario contenidos de igualdad de género por grupo profesional.
- N° de preguntas introducidas en las pruebas de selección por grupo profesional.
- N° de ofertas de empleo público revisadas desde el punto de vista de la ponderación de las pruebas y los baremos de selección.
- N° y tipo de modificaciones realizadas.
- N° de ofertas de empleo con pruebas físicas revisadas / N° de Ofertas de empleo con pruebas físicas.
- Evolución del % de hombres y mujeres funcionarias.
- Evolución del % de hombres y mujeres de personal laboral.

### **Indicadores de evaluación**

#### **Resultado:**

- Protocolo de pruebas de selección y elección de estas.
- Protocolo de entrevistas.
- Informes de procesos de selección.
- N° de nuevos ingresos (mujeres y hombres) por tipo de personal y contrato.

#### **Proceso:**

- Número de mujeres que participan en los procesos de selección.
- Número de hombres que participan en los procesos de selección.

#### **Impacto:**

- Variación de la brecha de género en la participación el proceso de selección, por puesto a cubrir, categoría y departamento.
- Variación de la brecha de género en la contratación. Por área y categoría profesional.

<b>MEDIDA 2.2</b>	<b>Suprimir el sexismo y los estereotipos de género.</b>
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	Garantizar un impacto de género en la selección, y promoción. Utilizar las formas neutras o en femenino/masculino en el lenguaje y los conceptos que se empleen para describir las titulaciones de los puestos de trabajo.
<b>ACCIONES</b>	➤ 1.- Revisar y corregir, desde la perspectiva de género y el lenguaje inclusivo, la denominación de los puestos de trabajo, categorías, requisitos, titulaciones y descripción de funciones.
<b>BENEFICIARIAS</b>	Toda la plantilla de personal.
<b>RESPONSABLES</b>	Servicio de recursos humanos y de igualdad.
<b>INICIO</b>	Marzo 2022
<b>VIGENCIA</b>	Durante toda la vigencia del PI.
<b>TIPO DE MEDIDA</b>	Transversal.
<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>TIPO DE RECURSOS</b>	Humanos internos y externos.

#### Indicadores de seguimiento.

- N° de puestos de trabajo revisados.
- % de puestos de trabajo revisados.
- N° y tipo de modificaciones realizadas.

#### Indicadores de evaluación.

##### Resultado:

- Número de acciones positivas para eliminar los sesgos sexistas.

##### Proceso:

- Número de mujeres que participan en los procesos de selección.
- Número de hombres que participan en los procesos de selección.

##### Impacto:

- Variación de la brecha de género en la participación el proceso de selección, por puesto a cubrir, categoría y departamento.
- Variación de la brecha de género en la contratación. Por área y categoría profesional.



<b>MEDIDA 2.3</b>	<b>Equilibrar la presencia de mujeres y hombres en los distintos niveles y grupos.</b>
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	Garantizar un impacto de género en la selección, y promoción.
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1.- Realizar la valoración de puestos de trabajo desde la perspectiva de género.</li> <li>➤ 2.- Establecer la presencia equilibrada de mujeres y hombres en la comisión de valoración de puestos de trabajo.</li> </ul>
<b>BENEFICIARIAS</b>	Toda la plantilla de personal.
<b>RESPONSABLES</b>	Servicio de recursos humanos.
<b>INICIO</b>	Iniciado año 2021.
<b>VIGENCIA</b>	Durante toda la vigencia del PI.
<b>TIPO DE MEDIDA</b>	Transversal.
<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>TIPO DE RECURSOS</b>	Humanos internos y externos.

#### **Indicadores de seguimiento.**

- Manual de Valoración de puestos de trabajo desde la perspectiva de género.

#### **Indicadores de evaluación.**

##### **Resultado.**

- Factores de la valoración y su descripción sin sesgos sexistas.
- Personas de la comisión de valoración que tienen un conocimiento de los principales empleos que se van a evaluar.
- Miembros de la comisión preparados para reconocer y eliminar los prejuicios sexistas que pueden afectar a la labor o los instrumentos de evaluación.

##### **Proceso.**

- Revisiones realizadas por parte de la comisión de valoración de puestos de trabajo.
- La selección de los empleos con predominio de mujeres y con predominio de hombres que se van a comparar.
- Elección del método de valoración adecuado que cumpla en sus principios con lo establecido en el Real decreto 902/2020.

##### **Impacto.**

- Determinación de los complementos salariales.
- Inexistencia de elementos discriminatorios, en los complementos salariales.

### EJE 3.- REPRESENTACIÓN EQUILIBRADA

**OBJETIVO 3:** Garantizar, alcanzar y mantener la composición equilibrada en el Equipo de Gobierno, en la Junta de Gobierno y en todos los órganos colegiados de la Diputación.

<b>MEDIDA 3.1</b>	<b>Acciones que mantengan la composición equilibrada en los órganos de gobierno y colegiados.</b>
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	Presencia de mujeres y hombres en la composición de órganos de gobierno y colegiados de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el 60% ni sean menos del 40%.
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ 1.- Impulsar la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de gobierno y comisiones especializadas. En caso contrario, se emitirá un informe indicando las causas.</li><li>➤ 2.- Impulsar que los Tribunales de Selección y las Comisiones de Valoración sean siempre de composición equilibrada. En caso contrario, se emitirá un informe indicando las causas.</li><li>➤ 3.- Impulsar que las Mesas de Contratación, sean de composición equilibrada, con informe indicando las causas, en caso contrario.</li><li>➤ 4.- Formación en igualdad a las personas miembros de los tribunales y mesas de contratación, 6 horas.</li></ul>
<b>BENEFICIARIAS</b>	Toda la plantilla de personal.
<b>RESPONSABLES</b>	Presidencia, Servicio de Recursos humanos, Igualdad.
<b>INICIO</b>	Marzo 2022
<b>VIGENCIA</b>	Durante toda la vigencia del PI.
<b>TIPO DE MEDIDA</b>	Transversal.
<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>TIPO DE RECURSOS</b>	Humanos internos.

#### Indicadores de seguimiento.

- Número de mujeres y hombres en los órganos de gobierno y de decisión de la Diputación, dedicación, y áreas de competencia.
- Número de Tribunales, Comisiones y Mesas de contratación constituidos y número de informes.
- % de mujeres y hombres en los tribunales.
- % de mujeres y hombres en las comisiones de valoración.

#### Indicadores de evaluación.

##### Resultado:

- Número de hombres y mujeres que han participado en la composición y calidad de la participación.

##### Proceso:

- Evolución de la participación.
- N° de miembros de tribunales (mujeres y hombres) formados en igualdad.
- N° de miembros de comisiones de valoración (mujeres y hombres) formados en igualdad.

- N° de personas (mujeres y hombres) del Servicio de Recursos Humanos formadas en igualdad.

**Impacto:**

- Número de reuniones con composición equilibrada en la participación/ Número de reuniones mantenidas por los órganos referenciados.

<b>MEDIDA 3.2</b>	<b>Establecer un Programa de desarrollo profesional y liderazgo para mujeres.</b>
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	Mejorar la participación de mujeres en puestos de responsabilidad de la Diputación, facilitando herramientas para el desarrollo y fortalecimiento de sus capacidades y habilidades profesionales y de liderazgo, así como la sensibilización de hombres y mujeres sobre el necesario equilibrio de género en la toma de decisiones.
<b>ACCIONES</b>	➤ Establecer un plan de desarrollo profesional y personal, basado en temas claves de autoaceptación, autogestión y desarrollo personal. Con una formación anual en desarrollo de habilidades directivas y formación específica para el desempeño de puesto de trabajo con responsabilidades en dirección de personas.
<b>BENEFICIARIAS</b>	Toda la plantilla de personal.
<b>RESPONSABLES</b>	Servicio de formación y de igualdad
<b>INICIO</b>	Mayo 2022
<b>VIGENCIA</b>	Durante la vigencia del Plan de Igualdad.
<b>TIPO DE MEDIDA</b>	Transversal.
<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>TIPO DE RECURSOS</b>	Humanos externos.

**Indicadores de seguimiento.**

- Plan de desarrollo profesional y personal formativo.
- Horas de formación realizadas.
- Tipología de las acciones formativas impartidas.

**Indicadores de evaluación.**

**Resultado:**

- Acciones formativas en materia de desarrollo profesional y personal.
- Número de horas realizadas de las distintas actividades formativas.
- Número de mujeres participantes, por departamento y puesto.

**Proceso:**

- Número de acciones formativas desarrolladas cada año, horas, modalidad.

**Impacto:**

- Porcentaje total de mujeres por área o función en los años de vigencia del Plan.

## EJE 4.- RETRIBUCIONES Y AUDITORÍA RETRIBUTIVA

**OBJETIVO 4:** Eliminar cualquier tipo de discriminación retributiva, mediante la obtención de un registro de valores salariales medios, distinguiendo entre las retribuciones básicas y las complementarias por sexos y categorías, y puestos de trabajo de igual valor, de acuerdo con la reforma operada en la LOIMH por la normativa aprobada en marzo de 2019 y el Real decreto 902/2020.

<b>MEDIDA 4.1</b>	Realizar la Auditoría Retributiva según el RD 902/2020, incluida la valoración de puestos desde la óptica de género.
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	Garantizar la igualdad retributiva alcanzando la equidad entre responsabilidades y retribuciones.
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1.- Realizar una valoración de los puestos de trabajo, (art. 4 Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre), tanto con relación al sistema retributivo como con relación al sistema de promoción, en la que se apliquen los criterios de adecuación, totalidad y objetividad y que permita, diagnosticar la situación retributiva en la empresa (auditoría retributiva).</li> <li>➤ 2.- Establecimiento de un plan de actuación para la corrección de las desigualdades retributivas que se hayan podido diagnosticar en la auditoría, con determinación de objetivos, actuaciones concretas, cronograma y persona o personas responsables de su implantación y seguimiento.</li> <li>➤ 3.- Confección anual de un registro retributivo que garantice la transparencia en la configuración de las percepciones, de manera fiel y actualizada, para el personal laboral sujeto al Estatuto de los trabajadores.</li> <li>➤ 4.- Regulación de un procedimiento adecuado de acceso a la información retributiva de la Diputación, según las exigencias de la normativa en vigor.</li> <li>➤ 5.- Análisis de la Auditoría Retributiva por la Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad para añadir, si fuera necesario, medidas adicionales al I Plan de Igualdad.</li> </ul>
<b>BENEFICIARIAS</b>	Toda la plantilla de personal.
<b>RESPONSABLES</b>	Servicio de recursos humanos
<b>INICIO</b>	Iniciada en 2021
<b>VIGENCIA</b>	Durante toda la vigencia del PI.
<b>TIPO DE MEDIDA</b>	Transversal.
<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>TIPO DE RECURSOS</b>	Humanos internos y externos.

### Indicadores de seguimiento.

- Transparencia de la política retributiva de la empresa y de la estructura salarial, incluyendo la definición y las condiciones de todos los elementos, pluses o complementos del convenio del sector.
- Plan de actuación para la corrección de las desigualdades retributivas diagnosticadas.
- Informe de registro retributivo.
- Procedimiento de acceso a la información retributiva.
- Nº de medidas adoptadas por tipo de medida, tipo de personal, categoría y puesto de trabajo.

- La relevancia de otros factores desencadenantes de la diferencia retributiva, así como las posibles deficiencias o desigualdades que pudieran apreciarse en el diseño o uso de las medidas de conciliación y corresponsabilidad en la empresa, o las dificultades que las personas trabajadoras pudieran encontrar en su promoción profesional o económica derivadas de otros factores como las actuaciones empresariales discrecionales en materia de movilidad o las exigencias de disponibilidad no justificadas.

### **Indicadores de evaluación.**

#### **Resultado:**

- Registro e Informe salarial.
- Informe de auditoría.
- Variación de la Brecha de género salarial. Por área, categoría, puesto y otras variables.
- Comunicaciones sobre el procedimiento de acceso a la información retributiva.

#### **Proceso:**

- El cálculo de las diferencias salariales entre empleos de igual valor.
- Porcentaje de brechas en remuneración, complementos y percepciones extrasalariales,
- Medidas correctoras implementadas.
- Número de solicitudes de accesos a la información retributiva.

#### **Impacto:**

- Número de brechas sobre remuneración y complementos sobre las que se han puesto medidas.
- Número de accesos a la información retributiva.

## EJE 5.- FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

**OBJETIVO 5:** Gestionar, formar y sensibilizar en igualdad de oportunidades entre mujeres a personas de la plantilla y a las responsables que intervienen en los procesos de selección y contratación.

<b>MEDIDA 5.1</b>	<b>Catálogo de programas formativos y formación en igualdad.</b>
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	Potenciar el Plan de Formación como una herramienta de intervención para el desarrollo de competencias en igualdad.
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1.- Diseño de herramientas para detectar necesidades formativas del personal.</li> <li>➤ 2.- Diseño del programa formativo anual para la plantilla. Tener en cuenta que el mencionado programa formativo se desarrolle, siempre que sea posible, en horario laboral, para favorecer la conciliación.</li> <li>➤ 3.- Realización de acciones formativas que faciliten el desarrollo de las habilidades y competencias sin distinción de género.</li> <li>➤ 4.- Realización de formación en igualdad de género (mínimo 4h de duración) sobre comunicación y lenguaje inclusivo, salud laboral y contrataciones.</li> <li>➤ 5.- Elaborar un registro que permita analizar anualmente los resultados de participación en acciones formativas desagregadas por sexo.</li> <li>➤ 6.- Fomentar la participación de mujeres en los cursos sobre ámbitos de su infrarrepresentación.</li> <li>➤ 7.- Sensibilización e información a la plantilla de puesta en valor del trabajo de cuidados y corresponsabilidad.</li> </ul>
<b>BENEFICIARIAS</b>	Toda la plantilla de personal.
<b>RESPONSABLES</b>	Servicio de formación y de igualdad
<b>INICIO</b>	Mayo de 2022
<b>VIGENCIA</b>	Durante toda la vigencia del PI.
<b>TIPO DE MEDIDA</b>	Transversal.
<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>TIPO DE RECURSOS</b>	Humanos internos y externos.

<b>MEDIDA 5.2</b>	<b>Formación para Incorporar la perspectiva de género en los procesos de reclutamiento y selección de personal.</b>
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	Adquirir conocimientos y desarrollar habilidades en las herramientas de selección libre de sesgos sexistas para el personal de dirección, responsables de áreas y personas responsables del área de recursos humanos con competencias en los procesos de selección.
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1.- Sensibilizar a la plantilla en igualdad de oportunidades.</li> <li>➤ 2.- Formar y planificación a lo largo de cada año de una formación específica en materia de igualdad de oportunidades, para la dirección, personas responsables de áreas y personas que intervienen en los procesos de selección.</li> </ul>
<b>BENEFICIARIAS</b>	Toda la plantilla de personal.
<b>RESPONSABLES</b>	Servicio de formación y de igualdad
<b>INICIO</b>	Mayo 2022
<b>VIGENCIA</b>	Durante la vigencia del Plan de Igualdad.
<b>TIPO DE MEDIDA</b>	Transversal.
<b>PRIORIDAD</b>	Alta.

**TIPO DE RECURSOS**

Humanos externos e internos.

**Indicadores de seguimiento.**

- Plan de formación y catálogo de formación de programas formativos.
- Horas de formación en materia de igualdad de oportunidades a las personas trabajadoras.
- Tipología de las acciones formativas impartidas en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

**Indicadores de evaluación.****Resultado:**

- Acciones formativas en materia de igualdad de oportunidades.
- Número de horas realizadas en la materia.
- Número de mujeres y de hombres participantes en acciones de sensibilización en igualdad de género.

**Proceso:**

- Número de acciones formativas desarrolladas cada año, horas, modalidad.

**Impacto:**

- Porcentaje total de personas participantes en las acciones de sensibilización, en igualdad de género, según sexo, área o función en los años de vigencia del Plan.

**EJE 6.- CORRESPONSABILIDAD Y CONCILIACIÓN****OBJETIVO 6:** Favorecer la conciliación de la vida familiar, laboral y personal, fomentando una mayor corresponsabilidad entre hombres y mujeres.**MEDIDA 6.1****Elaboración de una guía de derechos y medidas de conciliación y su difusión entre la plantilla. Así como impulsar nuevas medidas para su implantación.****OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Fomentar y facilitar el uso de medidas de conciliación y corresponsabilidad entre ambos sexos, con especial incidencia en el colectivo de hombres.  
 Romper con el tabú de que las medidas de conciliación van dirigidas casi con exclusividad a las mujeres.

**ACCIONES**

- 1.- Compendio normativo sobre los derechos de conciliación y las medidas contempladas en el Convenio Colectivo, y en el acuerdo del personal funcionario, así como aquellas que pudieran estar siendo utilizadas por los distintos departamentos, sin su constancia escrita.
- 2.- Realizar una importante labor de difusión de las medidas de conciliación entre la plantilla. Promover que los hombres se corresponsabilicen en las tareas de cuidado: campañas de promoción de las medidas de conciliación dirigidas a los hombres. Fomentar que sean los hombres quienes pidan permisos para consultas médicas, enfermedades, tutorías de los hijos/as.
- 3.- Realizar un registro del número de hombres y mujeres que solicitan las medidas de conciliación y analizar el mismo de manera periódica.
- 4.- Elaborar un informe anual con las solicitudes de conciliación, las que han sido aceptadas y las que han sido denegadas (adjuntando motivos).
- 5.- La Comisión de seguimiento y evaluación del PI revisará el cumplimiento de los permisos, excedencias y licencias de conciliación, se reunirán con una

	periodicidad semestral.
<b>BENEFICIARIAS</b>	Toda la plantilla de personal.
<b>RESPONSABLES</b>	Responsables de los distintos departamentos.
<b>INICIO</b>	Abril 2022
<b>VIGENCIA</b>	Durante toda la vigencia del PI.
<b>TIPO DE MEDIDA</b>	Transversal.
<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>TIPO DE RECURSOS</b>	Humanos internos y externos.

#### **Indicadores de seguimiento.**

- Guía elaborada.
- Informe elaborado a la Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad.
- Canales de comunicación empleados.
- Grado de conocimiento de los derechos y medidas de conciliación.

#### **Indicadores de evaluación.**

##### **Resultado:**

- Guía elaborada.
- Informe elaborado.

##### **Proceso:**

- Número de medidas de conciliación identificadas.
- Número de campañas de corresponsabilidad realizadas por tipo de campaña (difusión de las medidas de conciliación, talleres, grupos de discusión, etc.)

##### **Impacto:**

- Número de mujeres y hombres que acceden a las medidas de conciliación.
- N° de mujeres y hombres que solicitan y se acogen a las medidas de conciliación.
- N° de mujeres y hombres acogidos a medidas de conciliación por tipo de medida.
- % de mujeres y hombres que solicitan permisos para consultas médicas, enfermedades, tutorías de los hijos/as.



<b>MEDIDA 6.2</b>	<b>Elaborar una encuesta por departamento sobre el grado de satisfacción y necesidades de conciliación a toda la plantilla y hacer un mapa de las medidas.</b>
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	Mejorar las condiciones de trabajo del personal de la Diputación en lo que se refiere a la conciliación de la vida laboral, personal y familiar.
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1.- Elaborar una encuesta para recabar información del personal de la Diputación sobre sus necesidades de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y el grado de satisfacción con las medidas existentes.</li> <li>➤ 2. Considerar y adoptar, en caso necesario, las actuaciones requeridas que correspondan.</li> </ul>
<b>BENEFICIARIAS</b>	Toda la plantilla de personal.
<b>RESPONSABLES</b>	Responsables de los distintos departamentos.
<b>INICIO</b>	Mayo 2022
<b>VIGENCIA</b>	Durante toda la vigencia del PI.
<b>TIPO DE MEDIDA</b>	Transversal.

### Indicadores de seguimiento.

- Encuesta de necesidades y medidas de conciliación.
- Canales de comunicación empleados para la realización de la encuesta.
- Informe del resultado de la encuesta para la Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad.
- Grado de conocimiento de los derechos y medidas de conciliación.

### Indicadores de evaluación.

#### Resultado:

- Mapa de medidas de conciliación.

#### Proceso:

- Número de personas que han cumplimentado la encuesta por departamento.
- Número de medidas de conciliación identificadas.

#### Impacto:

- N° de personas (mujeres y hombres) entre los que se ha difundido el mapa de conciliación.
- Número de mujeres y hombres que acceden a las medidas de conciliación.
- N° de mujeres y hombres que solicitan y se acogen a las medidas de conciliación.
- N° de mujeres y hombres acogidos a medidas de conciliación por tipo de medida.

## EJE 7.- SALUD LABORAL

**OBJETIVO 7:** Integración de la seguridad y la salud laboral, desde la óptica de género, en la gestión global de la organización.

<b>MEDIDA 7.1</b>	<b>Introducir la perspectiva de género en la política y herramientas de prevención de riesgos laborales con el fin de adoptarlas a las necesidades y especificidades de la población trabajadora.</b>
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS ACCIONES</b>	<p>Establecer herramientas preventivas para identificar riesgos y adoptar medidas correctoras con perspectiva de género.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ 1.- En la normativamente obligada evaluación de riesgos, todos los puestos de trabajo serán evaluados en óptica de género, teniendo en consideración que los riesgos laborales repercuten de forma distinta en hombres y mujeres. También se tendrá en consideración el análisis ergonómico.</li><li>➤ 2.- Se tendrá en cuenta la perspectiva de género en los reconocimientos médicos de la plantilla.</li><li>➤ 3.- En la evaluación de riesgos se tomarán en consideración los específicos para el embarazo y la lactancia natural, y se realizará un listado de aquellos puestos de trabajo exentos de riesgo, con el objetivo de facilitar el cumplimiento de la obligación de cambio provisional de puesto de trabajo, cuando éste presente riesgos específicos para dichas situaciones.</li><li>➤ 4.- Revisado el Plan de Prevención con la incorporación de la óptica de género, se formará en la materia a las y los delegados de prevención, en el supuesto de su no participación en dicho órgano.</li><li>➤ 5.- Difusión a la plantilla del nuevo Plan de Prevención de Riesgos e información sobre los cambios realizados, de forma anual.</li></ul>
<b>BENEFICIARIAS</b>	Toda la plantilla de personal.
<b>RESPONSABLES</b>	Personas con competencias en Prevención de riesgos laborales.
<b>INICIO</b>	Abril 2022
<b>VIGENCIA</b>	Durante toda la vigencia del PI.
<b>TIPO DE MEDIDA</b>	Transversal.
<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>TIPO DE RECURSOS</b>	Humanos externos.

### Indicadores de seguimiento.

- Inclusión de la variable sexo en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa, así como los relacionados con la salud reproductiva.
- Informe sobre los reconocimientos médicos realizados. Datos desagregados.

- Acciones formativas realizadas.
- Número de acciones de difusión.

### Indicadores de evaluación.

#### Resultado:

- Presentar informes que acrediten la ejecución de acciones de prevención de las prácticas de discriminación y violencia laboral, desagregados por sexo.

#### Proceso:

- Presentar documentos que acrediten la aplicación del procedimiento en el caso de su existencia.

#### Impacto:

- Número de mujeres y hombres de la plantilla informados, por puesto y categoría.
- Número de personas formadas, por puesto y categoría.

<b>MEDIDA 7.2</b>	<b>Realizar un estudio de riesgos psicosociales (dobles y triples jornadas, acoso sexual y por razón de sexo, violencia de género, estrés).</b>
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	El estudio tiene como objeto realizar una evaluación inicial de riesgos psicosociales con óptica de género en relación con la plantilla de personal, así como proponer las medidas preventivas organizativas sobre aquellos aspectos que sean susceptibles de mejora en la organización en el contexto de la elaboración del Plan de Igualdad de la entidad, de forma que las citadas medidas preventivas se incorporen al PI.
<b>ACCIONES</b>	<p>➤ 1.- Fase 1.- Constitución del Grupo de Trabajo.          Información-sensibilización a la plantilla, por parte del departamento de personal. Validación del cuestionario.          Fase 2.- Trabajo de campo.          Distribución del cuestionario entre la plantilla.          Informatización de datos y generación del informe preliminar.          Fase 3.- Programación.          Presentación de resultados.          Elaboración de medidas por parte del Grupo de Trabajo constituido en la entidad.          Presentación a la Comisión de Seguimiento y evaluación del PI.</p>
<b>BENEFICIARIAS</b>	Toda la plantilla de personal.
<b>RESPONSABLES</b>	Servicio de recursos humanos y comité de prevención.
<b>INICIO</b>	Octubre 2022
<b>VIGENCIA</b>	Durante la vigencia del Plan de Igualdad.
<b>TIPO DE MEDIDA</b>	Transversal.
<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>TIPO DE RECURSOS</b>	Humanos externos e internos.

### Indicadores de seguimiento.

- Inclusión de la variable sexo en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa, así como los relacionados con la salud reproductiva.
- N° de evaluaciones de riesgos laborales con perspectiva de género.
- Informe sobre los reconocimientos médicos realizados. Datos desagregados.

### **Indicadores de evaluación.**

#### **Resultado:**

- Existe un plan de seguridad y salud laboral que tenga en cuenta la especificidad de las mujeres y los hombres en la definición, la prevención y la evaluación de los riesgos psicosociales.
- Registro de medidas en materia de PRL en igualdad de oportunidades por sexo.
- Porcentaje del presupuesto dedicado a la mejora de instalaciones y equipos con perspectiva de género e inclusión.

#### **Proceso:**

- Número de mujeres trasladadas a otras funciones o puestos por riesgo de embarazo.
- Se han adaptado las condiciones de trabajo teniendo en cuenta que los riesgos pueden ser diferentes en función del sexo de las personas.

#### **Impacto:**

- Mecanismos de protección puestos en marcha.  
% de cobertura de las vacantes, bajas y permisos por departamentos y puestos de trabajo.

## EJE 8.- PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO Y VIOLENCIA DE GÉNERO

**OBJETIVO 8:** Promover la prevención y erradicación del acoso sexual, acoso por razón de sexo y violencia de género en la Diputación.

<b>MEDIDA 8.1.</b>	<b>Acciones de sensibilización e información en materia de acoso sexual y por razón de sexo.</b>
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	Prevenir y erradicar las situaciones constitutivas de acoso, en todas sus modalidades, asumiendo la Diputación su responsabilidad en orden a propiciar un entorno de conductas determinadas a tal fin.
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1.- Acciones de información y sensibilización para prevenir y evitar situaciones de acoso que se negociarán con la representación legal de las personas trabajadoras.</li> <li>➤ 2.- Difusión del Protocolo de Acoso sexual y por razón de sexo a la Plantilla.</li> </ul>
<b>BENEFICIARIAS</b>	Toda la plantilla de personal.
<b>RESPONSABLES</b>	Servicio de igualdad.
<b>INICIO</b>	Febrero 2022
<b>VIGENCIA</b>	Durante toda la vigencia del PI.
<b>TIPO DE MEDIDA</b>	Transversal.
<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>TIPO DE RECURSOS</b>	Humanos internos y externos.

### Indicadores de seguimiento.

- Periódicamente desde el área de igualdad se realizará un seguimiento y control de que no se ha producido ningún caso.
- Número de situaciones de acoso producidas.
- Número de acciones correctivas realizadas y tipo.

### Indicadores de evaluación

#### Resultado:

- Declaración institucional donde explicita su compromiso para la erradicación y prevención del acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
- Protocolo de prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

#### Proceso:

- Mecanismo de información y difusión puestos en marcha.

#### Impacto:

- Número de personas que conocen el protocolo.

<b>MEDIDA 8.2</b>	<b>Recopilar, difundir, aplicar y facilitar medidas de protección a las víctimas de violencia de género.</b>
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	Garantizar los derechos normativamente establecidos para la protección de las víctimas de violencia contra las mujeres.
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1.- Recopilación de derechos y normativa exigida.</li> <li>➤ 2.- Elaboración de procedimiento para su implementación, que habrá de ser negociado con la representación de las personas trabajadoras.</li> <li>➤ 3.- Información a la Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad, a las y los delegados de prevención y salud laboral y, a la plantilla.</li> </ul>
<b>BENEFICIARIAS</b>	Toda la plantilla de personal.
<b>RESPONSABLES</b>	Servicio de igualdad
<b>INICIO</b>	Octubre 2022
<b>VIGENCIA</b>	Durante toda la vigencia del PI.
<b>TIPO DE MEDIDA</b>	Transversal.
<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>TIPO DE RECURSOS</b>	Humanos internos.

#### **Indicadores de seguimiento.**

- Elaboración de documento y procedimiento negociado.
- Número de reuniones informativas.

#### **Indicadores de evaluación.**

##### **Resultado:**

- Documento elaborado/Guía.
- Procedimiento diseñado.
- Número y tipo de acciones llevadas a cabo, según procedimiento, en su caso.
- % de la plantilla con acceso al documento.

##### **Proceso:**

- Presentar documentos que acrediten la aplicación del procedimiento en el caso de su existencia e informes de valoración.

##### **Impacto:**

- Número de mujeres y hombres de la plantilla informados, por puesto y categoría.
- Nº de mujeres empleadas víctimas de violencia de género
- Nº de mujeres empleadas víctimas de violencia de género que han hecho uso de los derechos.
- Grado de participación del personal de la Diputación en los actos sobre violencia de género.

## EJE 9.- COMUNICACIÓN Y LENGUAJE INCLUSIVOS

**OBJETIVO 9:** Garantizar la difusión del Plan de Igualdad y el lenguaje no-sexista de los documentos tanto internos como externos y las imágenes a través de la publicidad institucional que emiten los diferentes servicios y departamentos que conforman la institución.

<b>MEDIDA 9.1</b>	<b>Eliminar la transmisión de estereotipos de género en la imagen y las distintas formas de comunicación interna y externa de la Diputación.</b>
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	Incorporar un lenguaje administrativo inclusivo de género en las comunicaciones internas y externas de la entidad. Utilización de una comunicación inclusiva.
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1.- Elaborar un ‘Manual de estilo no sexista’ para la mejora de la comunicación interna y externa, con perspectiva de género.</li> <li>➤ 2.- Impartición de talleres teórico-prácticos sobre Comunicación inclusiva de género para la plantilla de personal, según las recomendaciones establecidas en el Manual elaborado.</li> <li>➤ 3.- Elaboración de instrucción para la inclusión del lenguaje administrativo inclusivo de género en formularios y circulares internos y los dirigidos a la ciudadanía.</li> <li>➤ 4.- Revisión de documentación por parte de los distintos departamentos, adaptándola.</li> <li>➤ 5.- Adaptar la página web, portal de transparencia y redes sociales.</li> <li>➤ 6.- Utilizar imágenes y mensajes, en la publicidad institucional, que no tengan connotaciones sexistas o estereotipadas.</li> </ul>
<b>BENEFICIARIAS</b>	Toda la plantilla de personal. Ciudadanía en general.
<b>RESPONSABLES</b>	Todas las personas responsables de departamentos.
<b>INICIO</b>	Marzo 2022
<b>VIGENCIA</b>	Durante toda la vigencia del PI.
<b>TIPO DE MEDIDA</b>	Transversal.
<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>TIPO DE RECURSOS</b>	Humanos internos y externos.

### Indicadores de seguimiento.

- Realización del manual.
- Número de secciones webs revisadas.
- Seguimiento a las actualizaciones webs que se realicen a partir de la revisión referida/año.
- Número de documentos revisados/año.
- Número y ratio de materiales revisados anualmente.
- Número de participantes por departamentos.

### Indicadores de evaluación.

**Resultado:**

- Que se utilice lenguaje incluyente y no sexista en toda la documentación de las evidencias, así como en todo tipo de comunicación interna y externa.

**Proceso:**

- Documentos, imágenes, fotografías, que comprueben la comunicación interna y externa con lenguaje incluyente, no sexista y accesible que se hayan utilizado.
- Número de personas formadas, departamento y puesto

**Impacto:**

- Mejora de la imagen interna y externa.

<b>MEDIDA 9.2</b>	<b>Revisar el lenguaje en el convenio colectivo, acuerdo de personal funcionario y las resoluciones, eliminando lenguaje sexista.</b>
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	Incorporar un lenguaje administrativo inclusivo de género en las comunicaciones internas y externas de la entidad. Utilización de una comunicación inclusiva.
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1.- Reunión con las distintas personas responsables de departamentos para incluir el lenguaje inclusivo.</li> <li>➤ 2.- Revisión de documentación por parte de los distintos departamentos, adaptándola.</li> <li>➤ 3.- Revisión por parte de la representación del personal funcionario y del personal laboral los documentos, convenio colectivo, así como acuerdo del personal funcionario. Así como las comunicaciones que realicen.</li> </ul>
<b>BENEFICIARIAS</b>	Toda la plantilla de personal.
<b>RESPONSABLES</b>	Responsables de los distintos departamentos. Representación sindical.
<b>INICIO</b>	Febrero 2022
<b>VIGENCIA</b>	Durante toda la vigencia del PI.
<b>TIPO DE MEDIDA</b>	Transversal.
<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>TIPO DE RECURSOS</b>	Humanos internos.

### Indicadores de seguimiento.

- Número de documentos revisados/año.
- Número y ratio de materiales revisados anualmente.
- Número de participantes por departamentos y de la representación sindical.

### Indicadores de evaluación

**Resultado:**

- Que se utilice lenguaje incluyente y no sexista en toda la documentación. Convenio colectivo, acuerdo del personal funcionario y resoluciones.

**Proceso:**

- Documentos que evidencien la comunicación interna y externa con lenguaje incluyente, no sexista y accesible que se hayan utilizado.

**Impacto:**

- Mejora de la imagen interna y externa



<b>MEDIDA 9.3</b>	<b>Comunicación y mantenimiento del compromiso de la implantación de las medidas de igualdad.</b>
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	Establecer acciones de comunicación para difundir el plan de igualdad, como un instrumento de valor añadido y de responsabilidad social, haciendo partícipes a las personas de la plantilla que integran a la Diputación y al entorno externo en el que interactúa.
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1.- Elaborar un Plan de comunicación para la difusión del plan de igualdad.</li> <li>➤ 2.- Publicación del PI en la web de la Diputación y en redes sociales, así como sus avances y acciones que se vayan desarrollando.</li> <li>➤ 3.- Crear un buzón para recibir aportaciones, críticas, dudas, sugerencias, en relación con el Plan y los procesos de Igualdad en marcha.</li> <li>➤ 4.- Establecer una asistencia técnica que se encargue de impulsar y coordinar la implementación de medidas y ofrecer asesoramiento técnico necesario a las personas responsables y en el ámbito de la Comisión de Seguimiento y Evaluación del I PI.</li> <li>➤ 5.- Asegurar las asignaciones económicas para la ejecución del Plan.</li> </ul>
<b>BENEFICIARIAS</b>	Toda la plantilla de personal. Ciudadanía en general. Otros públicos objetivos.
<b>RESPONSABLES</b>	Servicio de Comunicación. Responsables de los distintos departamentos. Igualdad.
<b>INICIO</b>	Enero 2022
<b>VIGENCIA</b>	Durante toda la vigencia del PI.
<b>TIPO DE MEDIDA</b>	Transversal.
<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>TIPO DE RECURSOS</b>	Humanos internos.

#### Indicadores de seguimiento.

- Elaboración del Plan de comunicación.
- Número de comunicaciones realizadas a los públicos objetivos de la Diputación.
- Publicación del PI en la página web y en las redes sociales.
- Número de comunicaciones realizadas de comunicación de avances y acciones del PI.
- Número de publicaciones en redes sociales/año.
- Plan de Igualdad incorporado a los manuales de acogida.
- % de anuncios en los que se ha incorporado información sobre el Plan de Igualdad,
- % de centros de trabajo en los que se ha difundido el Plan de Igualdad.
- Nº de actuaciones de la persona responsable del PdI por tipo de actuación (asesoramiento técnico, coordinación, etc.)

#### Indicadores de evaluación

##### Resultado:

- Informe de acciones de comunicación realizadas.
- Nº de actuaciones de la asistencia técnica del PI por tipo de actuación (asesoramiento técnico, coordinación).
- Nº de partidas presupuestarias que incluyen asignación para el Plan de Igualdad.

##### Proceso:

- Número de acciones de comunicación realizadas y según las entidades destinatarias.

##### Impacto:

- Valor de responsabilidad social de la Institución.

## **8.- Seguimiento y Evaluación.**

### **8.1.- Contextualización del Seguimiento y Evaluación.**

La Comisión negociadora del I Plan de Igualdad de la Diputación de Soria, ha consensuado en su última reunión del proceso de elaboración del I Plan de Igualdad, el procedimiento que llevará a cabo para la realización del seguimiento y evaluación del mismo, mediante la creación de una Comisión de Seguimiento y Evaluación, y que tendrá la misión de interpretar su contenido y evaluar el grado de cumplimiento del mismo, de los objetivos marcados y de las acciones programadas.

En la sesión celebrada el día 12 de enero se aprobó su composición, siendo paritaria y equilibrada, se fijó el número de representantes por la parte de dirección de la Diputación y por la parte la representación social. La designación de las personas se ha realizado por consenso, entre la parte de la entidad y la parte social que han integrado la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad.

La composición, las funciones, atribuciones y funcionamiento de la Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad, queda recogido en el Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad, que una vez aprobado, se anexará, junto a la Constitución de la Comisión, al texto íntegro del Plan de Igualdad.

#### **La Comisión tendrá las siguientes funciones:**

- Seguimiento del cumplimiento de las medidas previstas en el Plan.
- Participación y asesoramiento en la forma de adopción de las medidas.
- Evaluación de las diferentes medidas realizadas.
- Elaboración de un informe anual que reflejará el avance respecto a los objetivos de igualdad dentro de la empresa, con el fin de comprobar la eficiencia de las medidas puestas en marcha para alcanzar el fin perseguido, proponiendo, en su caso, medidas correctoras.
- Proponer, en su caso, medidas nuevas, o adicionales correctoras, para asegurar el cumplimiento de los objetivos, si la efectividad de las medidas no alcanzara los objetivos propuestos en los plazos establecidos o, para dar respuesta a nuevas situaciones o necesidades.
- Elaborar el plan de trabajo a ejecutar entre sesiones.
- La Comisión realizará, también, a solicitud de quienes son responsables de la ejecución de las medidas, funciones asesoras en materia de igualdad en aquellas cuestiones que sean de su competencia.
- Promover, medidas concretas y efectivas para combatir el acoso sexual y por razón de sexo, asegurando para ello, la realización de un trabajo de prevención, información, sensibilización y formación.
- Hacer el seguimiento de los casos de acoso sexual y por razón de sexo que se den en la empresa.
- Revisión del plan, atendiendo al art. 9.2 del real decreto 901/2020

## **Y tendrá las siguientes atribuciones.**

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

1º.- Generales: Interpretación del I Plan de Igualdad. Seguimiento de su ejecución. Conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del I Plan de Igualdad. Conocimiento, en función de lo pactado, de los compromisos acordados y del grado de implantación de los mismos. El ejercicio de cuantas competencias se derive de la naturaleza de las funciones descritas en las letras h) e, i) del artículo 4 de este Reglamento y de lo contemplado en el Protocolo para la prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo. Interpretación y modificación del Reglamento de funcionamiento interno.

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

## **Funcionamiento.**

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

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

## **8.2.- Recogida de información en la fase de seguimiento.**

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

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

### **8.3.- Recogida de información en las fases de evaluación parcial y final.**

Se realizará una evaluación anual que contendrán los resultados e impacto del Plan de Igualdad, así como las nuevas acciones que se puedan emprender.

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

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

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

### **8.4.- Medios.**

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión de Seguimiento y Evaluación, la Diputación de Soria se compromete a facilitar los medios materiales y económicos necesarios, en especial:

- Presupuesto para cada una de las medidas contenidas en el Plan.
- Lugar adecuado para celebrar las reuniones y en caso de que sean telemáticas, los medios.
- Material preciso para ellas.
- Aportar la información estadística, desagregada por sexo, establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las medidas con la periodicidad correspondiente.
- Las horas de reunión de la Comisión y las de preparación de la misma, que serán como máximo iguales a las de la reunión, tendrán la consideración de trabajo efectivo y se desarrollarán en horario laboral.