



*RESOLUCIÓN de 30 de marzo de 2015, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Acta de fecha 5 de febrero de 2015 de la Comisión Negociadora del "Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Diputación de Badajoz", acordando la inclusión en dicho acuerdo del Plan de Igualdad en la Gestión de los Recursos Humanos, como desarrollo de la disposición adicional cuarta. (2015060760)*

Según lo establecido en el artículo 38.6 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Diputación Provincial de Badajoz, ha remitido a esta Dirección General de Trabajo, para su publicación, el texto del Acta de fecha 5 de febrero de 2015 de la Comisión negociadora del "Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Diputación de Badajoz", (Código 06100062132014), aprobando la inclusión en dicho Acuerdo del Plan de Igualdad en la Gestión de los Recursos Humanos, como desarrollo de la Disposición Adicional cuarta.

A tal efecto, esta Dirección General de Trabajo

#### ACUERDA

Primero: Ordenar su depósito en el Registro de Convenios y Acuerdo Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Segundo: Disponer su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 30 de marzo de 2015.

La Directora General de Trabajo,  
IRENE MARIN LUENGO



En Badajoz, a cinco de febrero de dos mil quince.

#### REUNIDOS

De una parte, los Ilmos. Sres. Don Valentín Cortés Cabanillas y Don José María Sánchez Sánchez, Presidente y Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz.

De otra, los Sres. Don José Francisco Albano Romero, Doña Carmen Gómez de la Peña Rodríguez, Don Álvaro Reynolds Mathé y Don José Antonio Ramos Gómez, quienes actúan en nombre y representación de las Organizaciones Sindicales CSI-F, FSP-UGT, CCOO y USICAEX respectivamente

#### EXPONEN

- I. Que el vigente Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz y sus Organismos Autónomos, recoge en su Disposición Adicional Cuarta el compromiso de elaborar y aplicar un Plan de Igualdad con el objetivo de evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres.
- II. Que tanto la Ley 7/2007, de 2 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y por otro lado la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura establecen obligaciones en esta materia para las Administraciones Públicas.
- III. Que las partes representadas han tenido conocimiento previo del Informe de Diagnóstico sobre la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en la Diputación de Badajoz y sus Organismos Autónomos y consideran conveniente que se apruebe un Plan de Igualdad en la Gestión de Recursos Humanos en la Diputación de Badajoz y sus Organismos Autónomos.
- IV. Que por común interés de las partes representadas se ha desarrollado el correspondiente proceso de negociación al amparo de lo previsto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, que aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, publicada en el Boletín Oficial del Estado de 13 de abril de 2007, con carácter general y particularmente por lo dispuesto en el Capítulo V del Título III, referido al Derecho a la Negociación Colectiva.
- V. Que las Organizaciones firmantes del presente Acuerdo constituyen la mayoría de la representación de los empleados provinciales reflejada en la Junta de Personal, y del Comité de Empresa.

Por todo ello determinan suscribir el siguiente

#### ACUERDO

Que previa la tramitación que sea necesaria, se apruebe por los órganos competentes para ello, "EL PLAN DE IGUALDAD EN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS", que se acompaña, como desarrollo de la Disposición Adicional Cuarta del vigente Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del personal funcionario al servicio de la Diputación Provincial de Badajoz.



**POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL**

**EL PRESIDENTE**



*Fdo.: Valentín Cortés Cabanillas*

**DIPUTADO DELEGADO DEL ÁREA DE RR. HH. Y R. I.**



*Fdo.: José María Sánchez Sánchez*

**POR LA REPRESENTACIÓN SINDICAL**

**CSI-F**



*Fdo.: Carmen Gómez de la Peña Rodríguez.*

**CCOO**

*Fdo.: José Antonio Ramos Gómez.*

**FSP-UGT**



*Fdo.: José Francisco Albano Romero.*

**USICAEX**



*Fdo.: Álvaro Reynolds Mathé.*



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

**PLAN DE IGUALDAD EN LA GESTIÓN DE  
LOS RECURSOS HUMANOS**

DE LA

**DIPUTACIÓN DE BADAJOZ**

Y SUS

**ORGANISMOS AUTÓNOMOS**



**ÍNDICE**

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD.....	7
3. ACCIONES O MEDIDAS PARA INTEGRAR LA IGUALDAD.....	10
ÁREA 1: CULTURA DE LA ORGANIZACIÓN , INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.....	10
ÁREA 2: PARTICIPACIÓN EQUILIBRADA.....	28
ÁREA 3: CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL ...	42
ÁREA 4: SALUD LABORAL .....	47
ÁREA 5: VIOLENCIA DE GÉNERO.....	50
4. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	56
5. CRONOGRAMA .....	62



## 1. INTRODUCCIÓN

La transversalidad de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres es, cada vez más, un elemento esencial y prioritario para el buen funcionamiento de las administraciones públicas, tanto porque son organizaciones laborales como por ser entidades gestoras de las políticas públicas que se ponen en marcha en los diferentes ámbitos territoriales y competenciales.

En este contexto, los procesos para la integración de la perspectiva de género y la igualdad de oportunidades en la gestión de las entidades públicas (tanto en la gestión de sus recursos humanos como en la gestión de las políticas y servicios de las que son responsables) se están empezando a desarrollar de forma sistemática en los organismos públicos de nuestro país en todos los niveles territoriales: local, provincial, regional y estatal.

Los recientes cambios legislativos han venido a amparar e impulsar dichos procesos, ya que además de establecer la obligatoriedad de la realización de planes de igualdad en las empresas y organizaciones laborales, incluidas las administraciones públicas, determinan la integración transversal del principio de igualdad de trato y de oportunidades en todas las políticas públicas.

La Ley 7/ 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y por otro lado, la Ley orgánica 3/ 2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (a nivel estatal) y la Ley 8/ 2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura (en el ámbito de nuestra Comunidad Autónoma) establecen obligaciones para las administraciones públicas, en los dos sentidos: como organizaciones laborales y como gestoras de políticas públicas.

Sin embargo, existen dificultades en las organizaciones, derivadas de la forma tradicional de trabajar y de los recursos, tanto humanos como técnicos y económicos,



que determinan las posibilidades de la entidad pública de llevar a cabo intervenciones adecuadas a las responsabilidades que en materia de igualdad les atribuyen las leyes. Por eso, si se quiere lograr un resultado significativo de estas intervenciones, es preciso abordarlas de forma activa y planificada, partiendo de un diagnóstico previo de la situación en la que se encuentra dicha organización en relación con las responsabilidades que debe adoptar para la promoción activa de la igualdad entre mujeres y hombres.

Al mismo tiempo, es preciso señalar que se trata de procesos que afectan al funcionamiento interno de la totalidad de la organización y que comprometen la actuación de todas las áreas de competencia de la misma, por lo que en su desarrollo deben implicarse todos los departamentos que la componen. En este sentido, los departamentos de igualdad o de la mujer juegan el papel de impulsar y coordinar todo el proceso que tiene como objetivo incorporar la igualdad de oportunidades en el seno de la organización laboral así como en las políticas públicas que desarrolla, pero todos y cada uno de los departamentos de la entidad están obligados a adoptar, a su vez, un papel activo en el ámbito de sus competencias.

En este contexto el primer plan para la igualdad de mujeres y hombres en la gestión de recursos humanos de la Diputación de Badajoz y sus Organismos Autónomos (2015-2018)\* se plantea como retos principales integrar la perspectiva de género en la gestión de los recursos humanos de la institución y adecuar su política y prácticas en esta materia a los avances y mandatos legislativos en materia de igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres.

Este instrumento viene a complementar el Plan Estratégico de Integración de la Perspectiva de Género en las Políticas Públicas de la Diputación de Badajoz.

La definición de los objetivos, áreas de intervención y acciones comprendidas en este Primer Plan para la Igualdad de Mujeres y Hombres responde a los resultados obtenidos en el diagnóstico llevado a cabo sobre gestión de personal de la entidad local desde una óptica de género.

Dicho diagnóstico se ha elaborado a partir de una descripción de las características de la plantilla de la Diputación y sus organismos autónomos y un análisis de su

---

\* El período señalado entre paréntesis hace referencia a 4 años de vigencia del plan: tres para su ejecución y uno para su evaluación.



participación en las prácticas de gestión de recursos humanos, basado en los datos cuantitativos proporcionados por el Área de Recursos Humanos. Esta descripción y análisis, eminentemente cuantitativos se han plasmado en un informe preliminar denominado Avance de Datos para el Diagnóstico de la situación en relación con la igualdad de mujeres y hombres de la Diputación de Badajoz y sus Organismos Autónomos

Para la elaboración del Informe de Diagnóstico sobre la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en la Diputación de Badajoz y sus Organismos Autónomos que ha servido de base al diseño de este plan, se ha tenido en cuenta el análisis cuantitativo reflejado en el Avance de Datos, y además, la información recogida a partir de la consulta de documentos relativos a las relaciones laborales en la Diputación y sus organismos autónomos y a la gestión de recursos humanos y de las entrevistas realizadas a representantes legales de la plantilla de las organizaciones Unión General de Trabajadores, Comisiones Obreras y Unión Sindical Independiente de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Los análisis realizados han permitido identificar las necesidades de mejora en materia de igualdad de la política y prácticas de gestión recursos humanos de la institución provincial, reflejadas en el informe de Diagnóstico y también nos han servido para identificar aquellos elementos clave que pueden facilitar y apoyar en la institución la implantación de un plan de igualdad y que ofrecerán interesantes oportunidades para su buen funcionamiento. Entre éstos, se destacan los siguientes:

- ↳ El Acuerdo regulador de las relaciones de trabajo entre la Diputación de Badajoz y el personal funcionario a su servicio en su Disposición adicional cuarta manifiesta el compromiso de la institución de *“elaborar y aplicar un plan de igualdad con el objetivo de evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres”*, que consistirá en un conjunto ordenado de medidas adoptadas tras la realización de un diagnóstico de situación.
- ↳ La entidad dispone de un Plan Estratégico de Integración de la Perspectiva de Género en la Gestión de Políticas Públicas que convierte la igualdad en uno de los principios rectores de la actuación provincial, sumándose al mandato legislativo en este sentido y concretándolo en actuaciones que implican a toda la institución.
- ↳ El proceso de elaboración de dicho plan, incluido el diagnóstico previo, ha implicado a todas las áreas de competencia de la institución y, dentro de éstas, a





un amplio abanico de agentes, potenciales impulsores de la igualdad en todos los procesos y en todas las actuaciones de la misma, a partir de ahora.

- ↵ La representación legal de la plantilla ha manifestado su interés por la implantación de un Plan de Igualdad en la Gestión de los Recursos Humanos de la entidad y su disposición a colaborar en un adecuado desarrollo del mismo. En el proceso de elaboración del estudio de diagnóstico, la representación legal de trabajadores y trabajadoras ha colaborado ampliamente.
- ↵ Existe una Comisión Transversal de Género y una Subcomisión Técnica, que encarnan el compromiso institucional con la igualdad y que asumen el reto de la integración transversal del principio de igualdad de trato y oportunidades en todas las políticas de la institución, incluida la de recursos humanos.
- ↵ Además, la institución dispone de una Oficina de Igualdad y de un Equipo Experto, conformado por personal técnico de la entidad, cuyo papel consiste en prestar apoyo y asesoramiento para el adecuado desarrollo tanto del Plan Estratégico de Integración de la Perspectiva de Género, como del Plan de Igualdad en la Gestión de Recursos Humanos, así como para el cumplimiento de los correspondientes mandatos legislativos. Esta Oficina está integrada en el Organismo Autónomo Área de Igualdad y Desarrollo Local y puede prestar asesoramiento técnico y colaboración en el desarrollo del presente Plan de Igualdad, así como de las políticas y programas de toda la institución provincial y sus organismos autónomos que tengan efecto en la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Por su parte, el Equipo Experto es un grupo de trabajo creado con la finalidad de asesorar a los diferentes departamentos de la institución provincial y sus organismos autónomos sobre la implantación de medidas de igualdad, y está constituido inicialmente por personal del Organismo Autónomo Área de Igualdad y Desarrollo Local, con amplios conocimientos en materia de igualdad, así como gestión y administración pública.
- ↵ Los procedimientos para la gestión de los recursos humanos están documentados, lo cual posibilita el uso de criterios comunes para todas las personas que participan en dicha gestión, así como facilita su revisión desde la perspectiva de género.
- ↵ La institución dispone de datos desagregados por sexo respecto a prácticamente todos los indicadores de diagnóstico de la entidad en materia de igualdad. Esto facilitará también una evaluación de los efectos e impacto del plan, en su momento.



## 2. OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD

Este Plan de Igualdad, que se diseña para una vigencia **de 4 años\***, se basa en los resultados del diagnóstico de la situación de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos en relación a la igualdad de oportunidades al que anteriormente se ha hecho referencia.

A partir del diagnóstico de la situación sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos, se detectan los aspectos que deben abordarse en materia de igualdad para hacer efectiva la igualdad de oportunidades en la organización y que dan lugar a los diferentes ejes de intervención en que se desarrolla el Plan de Igualdad.

El Plan de Igualdad obedece a la siguiente estructura de contenidos:

- ▶ **Objetivos**
- ▶ **Áreas de Intervención**, que delimitan las actuaciones a desarrollar dentro del Área, sus objetivos, el procedimiento de realización, responsabilidad principal para su ejecución, la calendarización y una aproximación a las necesidades presupuestarias que representa la implementación de dicha actuación.
- ▶ **Indicadores para el seguimiento y evaluación**

---

\* Se entiende que el plan debería ser evaluado durante el 4º año, por esa razón todo el desarrollo del mismo se extiende en los primeros tres años, dejando el cuarto para la evaluación y para "rematar" acciones que hayan sufrido algún retraso en su ejecución.

Los **Objetivos generales del Plan de Igualdad** son:

- ➔ Consolidar el compromiso de la institución provincial con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- ➔ Modificar o eliminar las prácticas de gestión de personal que puedan estar dando lugar a las situaciones de desigualdad detectadas en el diagnóstico
- ➔ Promover la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres en la institución, y el equilibrio en la participación de las mujeres y los hombres
- ➔ Integrar la igualdad de oportunidades en la gestión de recursos humanos de la institución provincial
- ➔ Asegurar el cumplimiento por parte de la Diputación y sus organismos autónomos de la legislación vigente en materia de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres

**Objetivos Específicos:**

1. Desarrollar un programa de comunicación interno y externo que contribuya a la corrección de estereotipos de género
2. Difundir el compromiso de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos con la igualdad de género, de manera interna y externa.
3. Asegurar la disponibilidad de datos e información relativa a todos los aspectos relevantes en relación con la plantilla de la institución provincial cuyo conocimiento puede potenciar el desarrollo de acciones promotoras de la igualdad de oportunidades a la vez que mejorar las prácticas de gestión afectadas.
4. Fortalecer la integración de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la gestión de los Recursos Humanos de la Diputación y sus organismos autónomos
5. Reducir la segregación ocupacional en la plantilla de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos.



6. Reducir y eliminar los desequilibrios en las condiciones laborales de trabajadoras y trabajadores de la institución.
7. Facilitar el ajuste entre el desarrollo profesional y personal de la plantilla de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos
8. Favorecer la plena participación de todo el personal en todos los procesos de la organización.
9. Incorporar la perspectiva de género en la promoción y prevención de la salud laboral.
10. Garantizar un entorno de trabajo libre de acoso sexual y de acoso por razón de sexo.

Estos objetivos delimitan las Acciones del Plan de Igualdad, que se estructuran en las siguientes Áreas de Intervención:

**ÁREA 1.** Cultura de la organización, información y comunicación para la igualdad de oportunidades

**ÁREA 2.** Participación equilibrada

**ÁREA 3.** Conciliación de la vida laboral, familiar y personal

**ÁREA 4.** Salud laboral

**ÁREA 5.** Violencia de género



### 3. ACCIONES O MEDIDAS PARA INTEGRAR LA IGUALDAD

#### ÁREA 1. CULTURA DE LA ORGANIZACIÓN, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

##### Objetivos del Área:

- ✓ Desarrollar un programa de comunicación interno y externo que contribuya a la corrección de estereotipos de género
- ✓ Difundir el compromiso de la institución con la igualdad de género, de manera interna y externa.
- ✓ Asegurar la disponibilidad de datos e información relativa a todos los aspectos relevantes en relación con la plantilla de la institución provincial cuyo conocimiento puede potenciar el desarrollo de acciones promotoras de la igualdad de oportunidades a la vez que mejorar las prácticas de gestión afectadas.
- ✓ Fortalecer la integración de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la gestión de los Recursos Humanos de la institución provincial



<b>Acción 1.1. Constitución de la Comisión de Igualdad.</b>	
Objetivos	➔ Contar con una estructura permanente de participación y coordinación del Primer Plan para la Igualdad de Mujeres y Hombres de la Diputación y sus Organismos Autónomos
Procedimiento	1 Constitución de la Comisión de Igualdad a la que hace referencia la Disposición adicional cuarta del Acuerdo regulador de las relaciones de trabajo del personal funcionario de la Diputación de Badajoz
	<p>Se creará un órgano interno de representación y de colaboración de agentes en el desarrollo, seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad. Dicho órgano estará integrado por la representación legal de la plantilla y representantes de la institución provincial. Este órgano deberá estar compuesto por mujeres y hombres y será paritario en cuanto a la presencia de representantes de las organizaciones sindicales y de la Administración Provincial.</p> <p>Las funciones de esta Comisión están sobre todo centradas el seguimiento y evaluación del plan, y en actuar como canal de transmisión entre el desarrollo del Plan y las necesidades e intereses del personal al servicio de la institución provincial, de esta manera se responsabilizará de la información permanente a toda la plantilla sobre el desarrollo del plan, así como de la posterior definición de los planes de mejora, una vez transcurrido el período de ejecución de este primer plan y realizada la evaluación del mismo.</p>
Responsable	Área de Recursos Humanos y Régimen Interior



En coordinación con	↳ Organizaciones sindicales firmantes de los Acuerdos y Convenio Colectivo
Calendarización	Procedimientos 1: La Comisión de Igualdad quedará constituida al finalizar el primer trimestre de desarrollo del Plan
Aproximación presupuestaria	No es necesaria dotación presupuestaria específica para la constitución de la Comisión



<b>Acción 1.2. Difusión del Plan de Igualdad</b>	
Objetivos	➔ Informar al personal de toda la institución provincial acerca de la existencia y contenidos del I Plan para la Igualdad de Mujeres y Hombres en la Diputación de Badajoz y sus Organismos Autónomos
Procedimiento	1. Campaña de información a toda la plantilla sobre el compromiso de la institución para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la organización
	Se anunciará a través de los canales de comunicación habituales en la institución la puesta en marcha del Plan de Igualdad, sus objetivos, contenidos principales y mecanismos disponibles para acceder a la información acerca de su desarrollo. Los mensajes estarán firmados por el Presidente de la institución provincial o persona en quien delegue.
	Debe asegurarse el acceso a esta información por parte del personal con menor acceso a herramientas digitales, por lo que independientemente de la difusión de la información mediante correo electrónico, Web institucional o intranet, la información deberá colocarse además en los tabloneros de anuncios de todos los centros de trabajo.
	2. Habilitar un espacio permanente en la Web corporativa y en los tabloneros de anuncios de los centros de trabajo de información relativa al Plan de Igualdad
	En este espacio se podrá acceder a los contenidos del Plan de Igualdad, las novedades y próximas actuaciones a desarrollar, recoger incidencias, sugerencias y consultas del personal en





	<p>torno al Plan y/o la igualdad de oportunidades en la Diputación y organismos autónomos.</p> <p>Las Web de los diferentes organismos autónomos dispondrán de un enlace directo a este espacio.</p> <p>En la misma ubicación se habilitará un espacio específico destinado a dar a conocer a todo el personal de la institución provincial la existencia de los diferentes órganos de coordinación y seguimiento de la integración de la igualdad en institución: Comisión de Igualdad, Comisión Transversal de Género y Subcomisión Técnica, así como su composición y funciones.</p> <p>Estos espacios serán administrados y actualizados periódicamente por estos órganos, en los aspectos que les correspondan y para ello contarán con la colaboración de la Oficina de Igualdad.</p>
	<p>3. Edición de materiales divulgativos</p>
	<p>Se editarán y distribuirán a todos los departamentos y áreas de la Diputación folletos informativos sobre los objetivos, personas destinatarias y acciones incluidas en el Plan de Igualdad</p> <p>Asimismo, se editará el Plan de Igualdad completo para su difusión en todos los departamentos y organismos de la institución.</p>
<p>Responsable</p>	<p>➔ Oficina de Igualdad (Área de Igualdad y Desarrollo Local)</p>
<p>En coordinación con</p>	<p>➔ Presidencia</p> <p>➔ Área de Recursos Humanos y Régimen Interior</p> <p>➔ Área de Planificación y Nuevas Tecnologías</p>



	→ Comisión de Igualdad
Calendarización	Procedimiento 1: En el primer mes de desarrollo del Plan estará lanzada la campaña de difusión
	Procedimiento 2: En los 6 primeros meses de desarrollo del plan estará habilitado el espacio en la Web institucional. El espacio habilitado permanecerá a lo largo de toda la vigencia del plan
	Procedimiento 3: Tres primeros meses de desarrollo del Plan
Aproximación presupuestaria	Tipo de gasto: edición de materiales y reprografía



<b>Acción 1. 3. Manual de Acogida en Materia de Igualdad</b>	
Objetivos	<p>↳ Difundir entre el personal de toda la institución provincial su compromiso con la igualdad, el alcance y significado del mismo para todo el personal de la Diputación y sus organismos autónomos y el marco legislativo en que se inscribe.</p>
Procedimiento	<p>1. Elaboración y distribución de un Manual de Acogida a Nuevo Personal de la institución provincial en materia de igualdad</p> <p>Se elaborará un dossier con los documentos básicos de referencia en materia de igualdad de la institución:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>⇒ Mensaje difundido por Presidencia sobre la puesta en marcha del I Plan para la Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres</li><li>⇒ Documento – resumen del plan</li><li>⇒ Un módulo básico de referencia sobre igualdad de oportunidades en la administración pública</li><li>⇒ Medidas en materia de conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal de la Administración Provincial a disposición de la plantilla</li><li>⇒ Protocolo de Prevención y Protección Frente al Acoso Sexual y al Acoso por Razón de Sexo</li><li>⇒ Documento informativo sobre normativa y derechos de las víctimas de violencia de género</li></ul>



	<p>⇒ Ley Orgánica 3/ 2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres</p> <p>⇒ Ley 8/ 2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura</p> <p>El dossier informativo se incluirá en la Intranet provincial y se entregará impreso en carpeta al nuevo personal. Se distribuirá además a todos los departamentos y organismos autónomos de la institución provincial, con el fin de que sea accesible también al personal que no sea de nuevo ingreso en la institución.</p>
Responsable	↳ Oficina de Igualdad (Área de Igualdad y Desarrollo Local)
En coordinación con	↳ Área de Recursos Humanos y Régimen Interior ↳ Área de Planificación y Nuevas Tecnologías ↳ Comisión de Igualdad
Calendarización	Procedimiento 1: Desde el primer trimestre de desarrollo del Plan y de manera permanente a lo largo de la vigencia del mismo. El Manual de Acogida es un documento abierto al que se irán añadiendo nuevos elementos a medida que estén elaborados. Los documentos básicos (Mensaje de Presidencia, módulo básico de referencia sobre igualdad de oportunidades en la administración pública, medidas de conciliación y leyes de igualdad pueden formar parte de la entrega inicial a nuevo personal e irse incorporando los nuevos materiales, a medida que se vayan elaborando, en la Web)
Aproximación presupuestaria	Tipo de gasto: edición de materiales o servicio de reprografía

<b>Acción 1. 4. Mejora de las herramientas de información relativa al personal de la Diputación y sus organismos autónomos</b>	
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"><li>➔ Facilitar la gestión de recursos humanos de la institución desde una óptica de género</li><li>➔ Generar datos e información sobre el personal de la Diputación y sus organismos autónomos que hagan posible un diagnóstico completo de la situación de la entidad desde una óptica de género, así como la puesta en marcha, seguimiento y evaluación de actuaciones generadoras de igualdad en todos los aspectos de la gestión de recursos humanos e la institución.</li></ul>
Procedimiento	<p>1. Ampliación de la información recogida en los registros de personal de manera que se incluya toda la información relevante desde una óptica de género sobre el personal de la institución.</p> <p>Se crearán mecanismos destinados a la comunicación de cambios y actualización de datos por parte de todo el personal que no figuran en los actuales registros de personal, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nivel de estudios más alto alcanzado</li><li>• Responsabilidades familiares</li><li>• Formación complementaria</li></ul> <p>La actualización de estos datos deberá hacerse anualmente.</p> <p>En el diseño de las herramientas de recogida y procesado de la información se tendrá en cuenta la desagregación de los datos</p>



	<p>por sexo y el cruce de estas variables con el resto de variables de caracterización del personal (tipo de contrato, tipo de jornada, grupo profesional, área u organismo)</p> <p>En la definición de los mecanismos de recogida, procesado y gestión de la información se tendrá en cuenta lo establecido en la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal.</p> <p>El desarrollo de esta medida quedaría sujeto a la posibilidad de integrar en la actual base de datos de personal (o aplicación que se esté utilizando) los nuevos campos, o a la elaboración de una herramienta específica que permitiera la recogida de la información de forma anónima, incluyendo por cada registro:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sexo de la persona que responde al cuestionario</li><li>• Nivel de estudios más alto alcanzado</li><li>• Responsabilidades familiares</li><li>• Formación complementaria</li><li>• Tipo de contrato</li><li>• Tipo de jornada</li><li>• Grupo profesional</li><li>• Área u organismo</li></ul>
Responsable	↳ Área de Planificación y Nuevas Tecnologías
Coordinación	↳ Área de Recursos Humanos y Régimen Interior ↳ Oficina de Igualdad



	→ Comisión de Igualdad
Calendarización	<p>Procedimiento 1: los mecanismos de recogida y actualización de información así como las herramientas se diseñarán durante la primera anualidad del desarrollo del plan y se pondrán en funcionamiento al finalizar ésta.</p> <p>Esta operación se repetirá anualmente durante la vigencia del Plan.</p>
Aproximación presupuestaria	<p>No es necesaria dotación presupuestaria específica, salvo que sea necesario modificar las aplicaciones informáticas y no pueda hacerse con recursos ordinarios del servicio de informática.</p>



**Acción 1. 5. Inclusión en los temarios de pruebas selectivas para el acceso al empleo en la Diputación y sus organismos autónomos, así como para la promoción interna, de temas sobre Igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.**

Objetivos	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Transmitir el compromiso de la institución provincial con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.</li><li>➤ Consolidar el compromiso de toda la institución con la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres.</li></ul>
Procedimiento	<p>1. Modificación de los temarios para las pruebas selectivas para su adaptación a la legislación en materia de igualdad</p> <p>En los temarios indicados en las bases de las convocatorias de procesos de selección para el acceso al empleo en la institución provincial, y para la promoción interna, se incluirán temas específicos, adaptados a cada grupo profesional, sobre normativa en materia de igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres y en materia de violencia de género, tal como establece el artículo 32.1 de la Ley 8/ 2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.</p> <p>2. Difusión de materiales que incorporen los contenidos de los temarios en materia de igualdad.</p> <p>La institución pondrá a disposición de las personas candidatas una selección de materiales que traten los contenidos señalados en los temarios en materia de igualdad. La selección, que se actualizará anualmente, recogerá exclusivamente materiales</p>





	<p>públicos o cuya difusión pública esté expresamente autorizada por la autoría o la persona o entidad titular de los derechos.</p> <p>La puesta a disposición de estos materiales para las personas candidatas se hará a través de medios que garanticen la plena accesibilidad de los mismos. Las bases de las convocatorias incluirán información relativa a la existencia de estos materiales y al modo de acceder a ellos</p> <p>La Oficina de Igualdad será la encargada de proponer los contenidos, así como de recopilar los materiales y ponerlos a disposición de las personas candidatas.</p>
Responsable	↳ Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Coordinación	↳ Oficina de Igualdad ↳ Comisión de Igualdad ↳ Servicio de Formación
Calendarización	<p>Procedimiento 1: las nuevas materias se incorporarán a los temarios para todos los procesos selectivos convocados a partir de la entrada en vigor del plan</p> <p>Procedimiento 2: La selección de materiales será puesta a disposición de las personas interesadas a partir de los seis primeros meses de desarrollo del plan.</p> <p>La selección de materiales será revisada y actualizada con una periodicidad anual.</p>
Aproximación presupuestaria	No es necesaria dotación presupuestaria específica.

**Acción 1. 6 Promoción de la comunicación no sexista en la Diputación de Badajoz y en sus Organismos Autónomos.**

Objetivos	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Contribuir a garantizar el cumplimiento por parte de la institución provincial del artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/ 2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como de los artículos 3.9, 7.2.b y 27 de la Ley 8/ 2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la violencia de Género en Extremadura</li><li>➤ Asegurar la utilización de un lenguaje e imágenes inclusivos en la comunicación interna y externa del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior.</li><li>➤ Favorecer la eliminación de estereotipos de género en relación con las profesiones y con el empleo en la Diputación y en sus Organismos Autónomos.</li></ul>
Procedimiento	<p>1. Formación a todo el personal del Área sobre el uso no sexista del lenguaje y la eliminación del sexismo en la comunicación.</p> <p>Se impartirá formación en la materia específicamente adaptada al área de trabajo sobre la influencia del sexismo y los estereotipos de género tanto en la percepción de los perfiles profesionales como en las descripciones de puestos de trabajo, así como en las expectativas profesionales de mujeres y hombres y sobre alternativas a estos usos.</p> <p>2.- Revisión y, en su caso, modificación del uso del lenguaje e imágenes en los documentos básicos del Área</p>



	<p>Revisión de los materiales de comunicación e información tanto externa como interna, y de los documentos básicos del área (RPTs, Valoración de Puestos de Trabajo, organigramas, bases de convocatorias, Acuerdos reguladores de las relaciones de trabajo, Convenio colectivo, etc) desde una óptica de género, y adaptación, en su caso, de los mismos, eliminando los usos sexistas del lenguaje y las imágenes que transmitan estereotipos de género. La revisión se actualizará cada vez que se incorpore un nuevo material a los materiales básicos del área y se aplicará exclusivamente al nuevo material.</p>
	<p>3.- Se pondrá a disposición de todo el personal una guía de lenguaje administrativo no sexista.</p>
	<p>4.- Se estudiará la posibilidad de adaptar una herramienta informática que corrija el lenguaje no inclusivo.</p>
Responsable	↳ Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Coordinación	↳ Servicio de Formación (Área de Igualdad y Desarrollo Local) ↳ Oficina de Igualdad ↳ Comisión de Igualdad ↳ Área de Planificación y Nuevas Tecnologías
Calendarización	<p>Procedimiento 1: La formación se incluirá en el primer plan de formación que se desarrolle a partir de la entrada en vigor de este plan de igualdad y se procurará calendarizarla durante el primer año de vigencia del plan</p>



	<p>Procedimiento 2: Se hará una revisión general de documentos una vez finalizada la formación con el asesoramiento de la Oficina de Igualdad, las revisiones de posteriores materiales y documentos serán asumidas por el personal propio del área.</p>
	<p>Procedimiento 3: se llevará a cabo en el primer trimestre segundo año.</p>
	<p>Procedimiento 4: en el cuarto trimestre del segundo año</p>
Aproximación presupuestaria	<p>No es necesaria dotación presupuestaria específica, salvo en el caso de las acciones formativas, que se incluirán en el marco de la Formación Continua de la institución provincial.</p>



<b>Acción 1. 7. Formación para la Igualdad de Oportunidades</b>	
Objetivos	↳ Capacitar al personal responsable de la gestión de recursos humanos de la institución provincial para la integración de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en la organización
Procedimiento	<p>1. Formación del personal del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior en materia de igualdad y su integración en la gestión de recursos humanos</p> <p>La acción formativa se dirige preferentemente a jefaturas de servicio del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, o también de otras áreas y organismos autónomos, en caso de que se trate de personal que tenga responsabilidades relacionadas con la gestión de recursos humanos.</p> <p>La <b>duración</b> de la formación será de 30 horas, y abordará los siguientes contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Beneficios de la igualdad de oportunidades en las organizaciones laborales</li><li>• Impacto de género de las políticas y prácticas de la gestión de personal. Elaboración de informes de impacto de género de las convocatorias y ofertas de empleo de las administraciones públicas.</li><li>• Herramientas para incorporar la igualdad de oportunidades en la gestión de personal. Diagnóstico y Plan de Igualdad</li></ul> <p>Se recomienda para el desarrollo de esta acción formativa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Una metodología de formación semipresencial</li><li>• Participación previa del alumnado en el módulo de</li></ul>



	formación básica previsto en la Medida 1 de la acción 2.5 del Plan Estratégico de Integración de la Perspectiva de Género en las Políticas Públicas de la Diputación de Badajoz.
Responsable	→ Servicio de Formación (Área de Igualdad y Desarrollo Local)
Coordinación	→ Área de Recursos Humanos y Régimen Interior → Oficina de Igualdad → Otras áreas u organismos de la Diputación y de los organismos autónomos → Comisión de igualdad
Calendarización	Procedimiento 1: se incluirá en la Planificación Anual de la Formación Continua para el año que se corresponda con el primer año de desarrollo del Plan.
Aproximación presupuestaria	Costes de personal docente y materiales para el alumnado, así como otros costes habituales derivados de las acciones formativas (desplazamientos del alumnado —en su caso—, seguros, etc)

**ÁREA 2. PARTICIPACIÓN EQUILIBRADA****Objetivos del Área:**

- ✓ Fortalecer la integración de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la gestión de los Recursos Humanos de la Administración Provincial
- ✓ Reducir la segregación en la plantilla de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos.
- ✓ Reducir los desequilibrios que persisten en las condiciones laborales de trabajadoras y trabajadores de la institución.
- ✓ Favorecer la plena participación del personal en todos los procesos de la organización.

<b>Acción 2. 1. Revisión de la Relaciones de Puestos de Trabajo desde una óptica de género</b>	
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"><li>➔ Eliminar sesgos y estereotipos de género en la clasificación profesional</li><li>➔ Reducir la segregación en la plantilla de la Diputación y organismos autónomos</li><li>➔ Reducir la brecha salarial entre trabajadores y trabajadoras de la institución provincial</li><li>➔ Facilitar el cumplimiento del artículo 51.1 f) de la Ley 8/ 2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura</li></ul>
Procedimiento	Procedimiento 1: Identificación de sesgos o estereotipos de género en las RPTs.
	Se realizará una revisión desde una óptica de género de la RPT y de los organigramas de la Diputación y los organismos autónomos, que se centrará en la identificación de aquellos elementos que supongan sesgos o estereotipos de género en la determinación del contenido de los puestos de trabajo, así como de los requisitos y méritos para el acceso a los mismos, y en especial en el análisis de la relación de éstos elementos con las retribuciones.
	Procedimiento 2. Elaboración de un informe de conclusiones e identificación de la modificaciones necesarias
	Las conclusiones de la revisión se reflejarán en un informe que deberá recoger las modificaciones necesarias en los instrumentos señalados, formuladas en términos de acciones a emprender.





	<p>Este documento servirá de base para el análisis de la viabilidad de las modificaciones en el seno de la Comisión de Igualdad y la formulación de objetivos y acciones a acometer en este sentido. Ambas actuaciones: el análisis de la viabilidad de las modificaciones y el diseño de objetivos y acciones pertinentes deberán integrarse en un II Plan para la Igualdad de Mujeres y Hombres en la Diputación de Badajoz, o Plan de Mejoras, que debería elaborarse a partir de las conclusiones de la Evaluación y Seguimiento del presente Plan.</p>
Responsable	↳ Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
En coordinación con	↳ Oficina de Igualdad ↳ Comisión de Igualdad
Calendarización	<p>Procedimiento 1: debería estar completado al finalizar el primer semestre de la tercera anualidad de desarrollo del plan.</p> <p>Procedimiento 2: la elaboración del informe deberá emprenderse durante el segundo semestre de la tercera anualidad, de manera que esté concluido al finalizar éste.</p>
Aproximación presupuestaria	No requiere partida presupuestaria específica.



<b>Acción 2. 2. Aplicación de acciones positivas y mecanismos de lucha contra la segregación en el acceso al empleo, así como en la provisión de puestos de trabajo y en la promoción interna</b>	
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"><li>↳ Favorecer la participación equilibrada de mujeres y hombres en los procesos de selección, provisión de puestos y promoción</li><li>↳ Superar la segregación ocupacional existente en algunas áreas de la Diputación y organismos autónomos.</li></ul>
Procedimiento	<p>Procedimiento 1: Aplicación de medidas de acción positiva en los procesos de selección, provisión de puestos y promoción interna</p> <p>Con carácter temporal y mientras persistan situaciones de desequilibrio entre sexos en los puestos de trabajo de las áreas de la Diputación y de los organismos autónomos, en caso de empate entre dos personas candidatas en los procesos de selección, concurso de provisión de puestos y promoción interna, se aplicará la acción positiva a favor del sexo menos representado en el puesto de trabajo a cubrir, cuando éste pertenezca a las áreas u organismos que presenten una composición no equilibrada por sexos (una composición diferente al 40% como mínimo y 60% como máximo de representación de cada sexo).</p> <p>Estas medidas se aplicarán en:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ los procesos selectivos para plazas de nuevo ingreso,</li><li>○ la promoción interna</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>○ los concursos de provisión de puestos de trabajo</li><li>○ comisiones de servicio u otro tipo de adscripciones provisionales por necesidades del servicio, si las hubiera</li></ul>
Responsable	↳ Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
En coordinación con	↳ Comisión de Igualdad
Calendarización	Procedimientos 1: el procedimiento se empezará a aplicar a los procesos de selección y provisión de puestos que se convoquen a partir de la entrada en vigor del plan.
Aproximación presupuestaria	No requiere partida presupuestaria específica.



<b>Acción 2. 3. Incorporación del enfoque de género a las convocatorias de empleo para el acceso a la Diputación y sus organismos autónomos</b>	
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Promover la participación equilibrada de mujeres y hombres en todas las convocatorias de empleo de la institución provincial</li><li>➤ Eliminar posibles sesgos de género en las convocatorias de empleo.</li></ul>
Procedimiento	1 Revisión y modificación, en su caso, del lenguaje y redacción de las bases de convocatorias y ofertas de empleo de la institución
	Se revisará y se pondrá especial atención a la redacción de las bases de las convocatorias y ofertas de empleo, eliminando todo uso sexista del lenguaje, así como los estereotipos de género en relación con los puestos de trabajo a cubrir.  Se atenderá especialmente a la utilización de un lenguaje inclusivo en todas las convocatorias y ofertas de empleo. Se unificará en todos los documentos relativos a las mismas el empleo del lenguaje inclusivo, tanto en la denominación de los puestos ofertados como en la descripción de funciones y requisitos, utilizando denominaciones neutras o con los dos géneros gramaticales.
	2 Revisión y modificación, en su caso, del contenido y redacción de las convocatorias, eliminando aquellos elementos que pudieran provocar un resultado sesgado por sexo.



	<p>Se realizará una revisión completa y, en su caso, modificación de todas las convocatorias y ofertas de empleo, previa a su publicación, con el fin de analizar su impacto en función del género, identificando requisitos y criterios de valoración no justificados en base a los objetivos del puesto de trabajo, así como a la verdadera naturaleza de las funciones y tareas propias del mismo y que puedan dar lugar a resultados sesgados en función del sexo.</p> <p>Se eliminarán aquellos requisitos y criterios de selección o de valoración que tengan un impacto negativo en función del género o se definirán criterios complementarios destinados a compensar los posibles impactos negativos.</p> <p>Sólo constituirán excepciones a estas revisiones y modificaciones los casos de urgencia, y siempre sin perjuicio de la prohibición de discriminación por razón de sexo.</p>
	<p>3. Elaboración de informes de impacto de género de las convocatorias públicas de empleo</p>
	<p>Las convocatorias y ofertas públicas de empleo de la institución provincial irán acompañadas de un informe de impacto de género. Dicho informe será elaborado por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior y recogerá al menos los siguientes contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Composición numérica distribuida por sexo, e indicación, en su caso, de la subrepresentación de alguno de los dos sexos en el área, unidad administrativa y puesto de trabajo, así como en los cuerpos y escalas o grupos de titulación objeto de la convocatoria.</li><li>• Resultados de los análisis y revisiones descritos en los procedimientos 1 y 2 de esta acción</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Valoración del impacto en función del género que tendrá la convocatoria u oferta de empleo en la composición numérica antes señalada e indicación de los cambios introducidos en la convocatoria con el fin de evitar el impacto negativo y/ o potenciar los impactos positivos.</li></ul>
	4.- Velar por el cumplimiento del art. 51.1 d) de la Ley de Igualdad y contra la Violencia de Género en Extremadura en relación a la presencia equilibrada de mujeres y hombres.
Responsable	↳ Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
En coordinación con	↳ Oficina de Igualdad ↳ Comisión de Igualdad ↳ Todas las áreas de la Diputación y organismos autónomos
Calendarización	Procedimientos 1, 2, 3 y 4 se incorporarán a todas las convocatorias y ofertas de empleo de la institución provincial que se produzcan desde la entrada en vigor del plan, salvo que esté debidamente justificada la no realización de las revisiones y modificaciones correspondientes, en atención a la urgente necesidad de cubrir el puesto o puestos de trabajo, y siempre sin perjuicio de la prohibición de discriminación por razón de sexo. La revisión del lenguaje, a la que hace referencia el Procedimiento 1 será responsabilidad de la Oficina de Igualdad, hasta el momento en que el personal del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior haya recibido la formación descrita en la acción 1.6. A partir de ese momento, la revisión será asumida por el personal del área.
Aproximación presupuestaria	No requiere partida presupuestaria específica.



<b>Acción 2. 4. Incorporación de la perspectiva de género a la movilidad del personal</b>	
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Garantizar la participación equilibrada de trabajadores y trabajadoras en los procesos de movilidad del personal de la institución.</li><li>➤ Optimizar la gestión del talento en la Diputación y Organismos Autónomos.</li><li>➤ Desarrollar mecanismos que faciliten el equilibrio en el acceso y la participación de mujeres y hombres en los puestos de responsabilidad</li></ul>
Procedimiento	1. Revisión de los resultados.
	<p>Se analizarán por sexo los <b>resultados</b> de todos los procesos que supongan movilidad del personal de la Diputación y sus Organismos Autónomos desarrollados en los últimos tres años, con el fin de identificar desequilibrios por sexo.</p> <p>Los procesos cuyos <b>resultados</b> se analizarán son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Promoción Interna</li><li>- Provisión de puestos por concurso y por libre designación</li><li>- Comisiones de servicio</li><li>- Otras formas de adscripción provisional, si las hubiera</li></ul>
	2. Revisión y modificación de los procedimientos.
	<p>Se revisarán los procedimientos que regulan los procesos en cuyos resultados totales de los tres últimos años se hayan</p>



	<p>detectado diferencias por sexo iguales o superiores al 20 %, con el fin de identificar los elementos que están provocando dichos desequilibrios y se abordarán por los cauces oportunos en cada caso las modificaciones correspondientes. Éstas podrán consistir, bien en la eliminación de elementos subjetivos y de criterios de valoración que estén teniendo un impacto de género negativo, o bien en la introducción de nuevos elementos que compensen los impactos negativos de elementos que no fueran susceptibles de modificación en el marco de las competencias de la entidad provincial. Esto se hará al margen de la aplicación de las medidas descritas en la ficha 2.2 y siempre teniendo en cuenta la legislación vigente.</p>
	<p>3 Estudio específico desde una óptica de género del potencial de desarrollo profesional de trabajadoras y trabajadores</p>
	<p>Se realizará un estudio específico del potencial de desarrollo profesional de todo el personal de la Diputación y sus organismos autónomos. Se incluirán en el análisis los datos relativos a la formación académica, a la formación ocupacional con la que cuenta el personal así como a las responsabilidades, funciones y tareas desarrolladas a lo largo de su trayectoria laboral, tanto en la institución provincial como en otras entidades tanto públicas como privadas.</p> <p>Los resultados de este estudio específico se contrastarán con los resultados del procedimiento 1 con el fin de determinar la existencia de posibles sesgos de género en los procesos indicados.</p>
	<p>4 Proporcionalidad en el acceso a los puestos de libre designación</p>
	<p>En la provisión de puestos de trabajo de libre designación, se</p>





	procurará que su cobertura guarde proporcionalidad con la representación que tenga cada sexo en el grupo de titulación del puesto a cubrir.
Responsable	↳ Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Coordinación	↳ Comisión de Igualdad
Calendarización	Procedimientos 1: se abordará a partir del mes 1 del segundo año de desarrollo del plan.
	Procedimiento 2: las modificaciones se efectuarán en los seis primeros meses del tercer año de desarrollo del plan. A partir de la modificación de los procesos, el análisis de los resultados se repetirá siempre que se actualice el diagnóstico de la situación de la Diputación y sus Organismos Autónomos en relación con la igualdad de oportunidades.
	Procedimiento 4: se aplicará desde el primer mes de vigencia del plan, siempre que sea posible
Aproximación presupuestaria	No requiere partida presupuestaria específica.

**Acción 2.5. Definición de un plan de formación desde la perspectiva de género**

Objetivos	<ul style="list-style-type: none"><li>➔ Analizar la participación de las trabajadoras y trabajadores en los procesos de formación continua</li><li>➔ Atender a las necesidades de cualificación de la institución provincial y de trabajadores y trabajadoras</li></ul>
Procedimiento	<p>1. Análisis de los resultados de participación en acciones formativas por sexo</p> <p>Se realizarán análisis periódicos de la participación en acciones formativas de trabajadores y trabajadoras por área y grupo profesional y por tipo de acción de formativa, con el fin de detectar posibles desequilibrios en la participación de mujeres y hombres.</p> <p>Este análisis se referirá específicamente a la participación en acciones formativas de las trabajadoras y trabajadores de la Diputación y sus organismos autónomos de manera separada y distinguiéndolo del análisis de la participación de personal perteneciente a otras administraciones públicas.</p> <p>Estos análisis se incorporarán al procedimiento de evaluación y seguimiento del Plan de Formación anualmente.</p> <p>2. Detección de necesidades de formación desde una óptica de género</p> <p>Se realizará un estudio-diagnóstico y se elaborarán herramientas de recogida de información que detecten los intereses y las necesidades formativas de trabajadores y trabajadoras en</p>



	<p>relación con la formación para el desempeño del puesto de trabajo y en relación con la formación para el el desarrollo de carrera profesional.</p>
	<p>3. Desarrollo de procedimientos y herramientas para propiciar la participación de mujeres y hombres en la formación continua en igualdad de condiciones</p>
	<p>Se desarrollarán las medidas oportunas para que mujeres y hombres disfruten de las mismas oportunidades de acceder y participar en la formación continua. Para ello:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➔ Se difundirá la oferta formativa de forma transversal e interdepartamental a todo el personal</li><li>➔ Se establecerán cuotas mínimas para la participación del sexo menos representado en aquellas acciones formativas que estén dirigidas a los puestos en los que se haya detectado masculinización o feminización.</li></ul>
	<p>4. Introducir la perspectiva de género en los planes de formación en la medida que la materia lo permita.</p> <p>En la plataforma online se puede incluir una guía para aplicar la perspectiva de género a las distintas áreas.</p>
	<p>5. Formación de la Comisión en materia de igualdad de modo que le capacite para desarrollar las funciones recogidas en el documento de su constitución.</p> <p>La duración y contenidos de la formación será formulada por la oficina de igualdad y tendrá como objetivo la adquisición de conceptos básicos sobre igualdad de oportunidades (sistema sexo-género y división del trabajo, elementos que perpetúan las discriminaciones de género...) y herramientas para incorporar la igualdad de oportunidades en el ámbito laboral.</p>



Responsable	Servicio de Formación (Área de Igualdad y Desarrollo Local)
En coordinación con	<ul style="list-style-type: none"><li>↳ Oficina de Igualdad</li><li>↳ Área de Recursos Humanos y Régimen Interior</li><li>↳ Comisión de Igualdad</li></ul>
Calendarización	Procedimiento 1 y 2: se aplicarán en el primer semestre del segundo año de desarrollo del Plan
	Procedimiento 3: durante toda la vigencia del Plan Procedimientos 4 y 5: en el primer trimestre del segundo año del Plan.
Aproximación presupuestaria	No se prevé la necesidad de una partida presupuestaria específica



### **ÁREA 3. CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL**

#### **Objetivos del Área:**

- ✓ Favorecer la plena participación del personal en todos los procesos de la Diputación y sus organismos autónomos
- ✓ Facilitar el ajuste entre el desarrollo profesional y el personal y familiar de la plantilla.
- ✓ Fomentar la corresponsabilidad entre la plantilla de la institución provincial

<b>Acción 3.1. Establecimiento de un sistema regular y formal de recogida de información sobre las necesidades de conciliación del personal de la entidad</b>	
Objetivos	↪ Conocer las necesidades de conciliación reales de las trabajadoras y trabajadores de la Diputación y sus organismos autónomos
Procedimiento	<p>1. Estudio de las necesidades de conciliación de la plantilla</p> <p>Se formalizará un procedimiento de recogida y análisis periódico de de información sobre las necesidades de la plantilla en materia de conciliación de la vida laboral, familiar y personal. Trabajadores y trabajadoras indicarán de manera obligatoria pero anónima las circunstancias que les afecten en cuanto la tenencia de personas a cargo y otros factores relativos a la conciliación de la vida familiar, personal y familiar. El sistema de recogida y tratamiento de la información garantizará el anonimato de los trabajadores y trabajadoras. Se recogerá, como mínimo, información relativa a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Número y edad de menores a su cargo</li><li>- Existencia de personas mayores a cargo y su nivel de dependencia</li><li>- Existencia de personas con discapacidad o enfermedad crónica a su cargo</li><li>- Tipo de hogar</li></ul> <p>Además, se especificará si la responsabilidad es permanente o sujeta a determinada periodicidad. En el diseño del sistema de recogida y tratamiento de la información se tendrá en cuenta lo establecido en la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal.</p>



Responsable	↳ Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Coordinación	↳ Comisión de igualdad ↳ Área de Planificación y Nuevas Tecnologías
Calendarización	Procedimiento 1: El sistema de recogida de información estará definido y habilitadas las herramientas recogida de información en la Intranet, o a través del medio que se determine, para ser cumplimentadas por el personal en el primer año de desarrollo del plan.
Aproximación presupuestaria	No es necesaria dotación presupuestaria específica, salvo que sea necesario modificar las aplicaciones informáticas y no pueda hacerse con recursos ordinarios del área

**Acción 3.2. Revisión, actualización y difusión de las medidas dirigidas a facilitar la conciliación de la vida laboral, personal y familiar de la plantilla, según normativa de igualdad actualizada.**

Objetivos	<ul style="list-style-type: none"><li>➔ Mejorar en lo posible las medidas de conciliación contempladas en los Acuerdos y en el Convenio que regulan las condiciones de trabajo del personal de la Diputación y sus organismos autónomos, así como en el Manual de Permisos y Licencias.</li><li>➔ Ofrecer a trabajadores y trabajadoras diferentes opciones que les permitan compatibilizar más fácilmente la vida laboral con la familiar y personal.</li><li>➔ Motivar al uso de las medidas de conciliación por parte de la plantilla masculina de la institución.</li><li>➔ Homogeneizar las medidas de conciliación al servicio de todo el personal de la institución provincial (funcionariado, personal interino, laboral fijo, laboral temporal...)</li></ul>
Procedimiento	<p>1. Revisión y actualización de las medidas de conciliación</p> <p>Se realizará una recopilación de aquellas medidas presentes en los Acuerdos y en el Convenio Colectivo, así como en el Manual de Permisos y Licencias que puedan apoyar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y se actualizarán conforme a la nueva legislación en materia de igualdad y de relaciones laborales y conforme a los resultados de la Acción 3.1</p> <p>2. Difusión a todo el personal de las medidas dirigidas a facilitar la conciliación de la vida laboral, personal y familiar</p>





	<p>La institución provincial se asegurará de que toda la información sobre las medidas actualizadas es del conocimiento de todo su personal, para ello empleará los mismos cauces indicados en las Acciones 1.2 y 1.3 del presente plan</p> <hr/> <p>Procedimiento 3: Elaboración y distribución de material de sensibilización hacia la corresponsabilidad</p> <hr/> <p>Procedimiento 4: Promover el estudio, para su negociación en el el marco correspondiente, de la no discriminación en la normativa de permisos del personal laboral.</p>
Responsable	→ Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Coordinación	→ Comisión de Igualdad
Calendarización	<p>Procedimientos 1: Durante el segundo año de desarrollo del Plan.</p> <p>Procedimiento 2: Al terminar la segunda anualidad de desarrollo del plan, las medidas en materia de conciliación formarán parte del Manual de Acogida descrito en la Acción 1.3</p> <p>Procedimiento 3: Al final del primer año de aprobación del Plan.</p> <p>Procedimiento 4: primer trimestre del segundo año del Plan.</p>
Aproximación presupuestaria	Será preciso un estudio específico sobre la dotación presupuestaria de las medidas y recursos que se pongan en marcha.



#### **ÁREA 4. SALUD LABORAL**

##### **Objetivos del Área:**

- ✓ Incorporar la perspectiva de género en la promoción y prevención de la salud laboral.

<b>Acción 4.1 . Integración de la perspectiva de género en la prevención de riesgos laborales</b>	
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"><li>↳ Eliminar sesgos de género en el sistema de prevención de riesgos laborales</li><li>↳ Incorporar a la evaluación de riesgos las repercusiones que la actividad laboral puede generar diferencialmente sobre la salud de mujeres y hombres, especialmente en la lactancia, embarazo y maternidad</li><li>↳ Adaptar las infraestructuras (por ejemplo, vestuarios), ropa de trabajo, herramientas y equipos de trabajo a las necesidades y características de mujeres y hombres</li></ul>
Procedimiento	<p>1. Evaluación de riesgos laborales desde la perspectiva de género</p> <p>Se realizará una evaluación de los riesgos laborales físicos, psíquicos y psicosociales desde la perspectiva de género, teniendo en cuenta cómo las diferencias físicas y biológicas, pero también las culturales y psicosociales determinan riesgos laborales diferentes para trabajadoras y trabajadores y se desarrollarán las correspondientes actuaciones preventivas. Los factores de género se incorporarán al protocolo y herramientas habituales de evaluación riesgos laborales.</p>
Responsable	↳ Área de Recursos Humanos y Régimen Interior. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales
Coordinación	↳ Comité de Seguridad y Salud Laboral



	<ul style="list-style-type: none"><li>↳ Comisión de igualdad</li><li>↳ Oficina de igualdad</li></ul>
Calendarización	Procedimiento 1: a partir de la próxima evaluación de riesgos laborales
Aproximación presupuestaria	No es necesaria partida presupuestaria específica, salvo que de la evaluación se desprendan modificaciones en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales que lo requieran

**ÁREA 5: VIOLENCIA DE GÉNERO****Objetivos del Área:**

-Garantizar un entorno de trabajo libre de acoso sexual y de acoso por razón de sexo.

-Mejorar la atención y la protección de las trabajadoras víctimas de violencia de género.

<b>Acción 5.1 Elaboración y puesta en marcha del Protocolo de Prevención y Protección frente al Acoso sexual y Acoso por Razón de Sexo</b>	
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"><li>➔ Garantizar el respeto a la dignidad de las personas y la sanción de las actuaciones que atenten contra ella</li><li>➔ Garantizar un entorno laboral libre de acoso sexual y de acoso por razón de sexo</li></ul>
Procedimiento	<p>1. Elaboración de un Protocolo para la Prevención del Acoso sexual y/o por razón de Sexo</p> <p>En cumplimiento de la legislación vigente (Ley Orgánica 3/ 2007 de 22 de marzo, y Ley 8/ 2011 de 23 de marzo de la Comunidad Autónoma de Extremadura) se diseñará y pondrá en marcha un protocolo de actuación contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, que incluirá las definiciones legales de acoso sexual y acoso por razón de sexo y su tipología, un procedimiento de prevención, mecanismos de actuación y procedimiento sancionador. Se determinarán asimismo los recursos humanos y materiales puestos a disposición por la entidad para atender a estas situaciones.</p> <p>2. Formación para las personas responsables del seguimiento de los casos de acoso sexual y de acoso por razón de sexo</p> <p>Dada la complejidad y relevancia de la labor de las personas que realicen el seguimiento de los casos de acoso sexual y de acoso por razón de sexo, su formación debería incluir no sólo conocimientos legales, sino contenidos de sensibilización hacia la igualdad de oportunidades, violencia de género y atención a víctimas</p> <p>La formación para las personas responsables del seguimiento de los casos es la descrita en las Medidas 1 y 5 de la Acción 2.5 del</p>



	<p>Plan Estratégico de Integración de la Perspectiva de Género en la Diputación de Badajoz: Módulo formativo para la actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.</p>
	<p>3. Difusión del Protocolo</p>
	<p>Se editará un folleto explicativo y se dará a conocer su existencia a través de los canales habituales de comunicación habituales de la institución, así como a través de sesiones informativas específicas sobre el Protocolo.</p> <p>El Protocolo se distribuirá a todos los departamentos, asegurando que la información es accesible a todo el personal de la institución provincial</p>
Responsable	↳ Área de Recursos Humanos y Régimen Interior: Servicio de Prevención de Riesgos Laborales
Coordinación	↳ Comité de Seguridad y Salud Laboral ↳ Comisión de Igualdad ↳ Oficina de Igualdad
Calendarización	<p>Procedimiento 1: el Protocolo estará elaborado al finalizar la primera anualidad de desarrollo del plan</p> <p>Procedimiento 2: se incluirá en el Plan de Formación Continua que se diseñe a partir de la entrada en vigor del Plan de Igualdad, junto con el resto de la formación descrita en la Acción 2.5 del Plan Estratégico de Integración de la Perspectiva de Género</p> <p>Procedimiento 3: a partir de la elaboración del Protocolo, se pondrá en marcha una campaña específica de difusión del protocolo y estará presente en los canales habituales de la</p>



	<p>institución para la difusión de contenidos relacionados con la igualdad de oportunidades.</p> <p>Las sesiones informativas se desarrollarán a lo largo de la vigencia del plan, hasta que haya sido informado el personal de todos los departamentos de la Diputación y organismos autónomos</p>
Aproximación Presupuestaria	No es necesaria dotación presupuestaria específica, salvo en el caso de que se editen folletos divulgativos (cuya edición precisará una dotación presupuestaria) o se contrate personal externo para la realización de jornadas o conferencias.



<b>Acción 5.2 Medidas de apoyo a las trabajadoras víctimas de violencia de género</b>	
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Mejorar la atención a las trabajadoras víctimas de violencia de género</li><li>➤ Informar a la plantilla acerca de la normativa en materia de violencia de género</li></ul>
Procedimiento	<p>1. Difusión a todo el personal de los derechos y de las medidas de protección a las trabajadoras víctimas de violencia.</p> <p>Se elaborará un documento informativo que recopile información clara, concisa y completa sobre la normativa en materia de Violencia de Género, los derechos en el ámbito laboral de las mujeres víctimas de violencia de género y las medidas disponibles en la institución provincial en apoyo a las trabajadoras víctimas de violencia de género, así como sobre los recursos de apoyo existentes en la Comunidad Autónoma.</p> <p>El documento se difundirá ampliamente a todo el personal de la Diputación y de sus organismos autónomos a través de los medios y canales de comunicación habituales en la institución</p>
Responsable	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Comité de Seguridad y Salud Laboral</li><li>➤ Oficina de Igualdad</li></ul>
Coordinación	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Comisión de Igualdad</li><li>➤ Oficina de igualdad</li><li>➤ Área de Recursos Humanos y Régimen Interior: Servicio de Prevención de Riesgos Laborales</li></ul>



Calendarización	Procedimiento 1: la información se incorporará al Manual de Acogida al que hace referencia la Acción 1.3.
Aproximación Presupuestaria	No es necesaria dotación presupuestaria específica,

## 4. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento periódico y la evaluación son procesos complementarios que permiten monitorear el desarrollo del Plan de Igualdad y los resultados obtenidos en todas las áreas de actuación. Este conocimiento posibilita su cobertura y/o corrección, proporcionando al Plan la flexibilidad necesaria para su éxito. Por tanto, la finalidad del seguimiento es:

- conocer el grado de consecución de los objetivos definidos y la relación entre objetivos y resultados (resultados)
- identificar los recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha en el desarrollo del Plan (proceso)

El seguimiento y la evaluación del Plan serán responsabilidad del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, que se coordinará con el Comisión de Igualdad para determinar la actividades de seguimiento y evaluación, así como los indicadores concretos correspondientes a cada acción. Con carácter no exhaustivo, se proponen los siguientes:

<b>ÁREA 1. CULTURA DE LA ORGANIZACIÓN, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES</b>	
ACCIÓN	INDICADORES
1.1. Constitución de la Comisión de Igualdad	Constitución de la Comisión Organizaciones sindicales presentes en la Comisión
1.2 Difusión del Plan	Nº de personas informadas sobre el Plan de Igualdad, según sexo. Nº y Tipo de canales de difusión empleados. Estadísticas de acceso al espacio Web por año Número y tipo de incidencias, sugerencias y consultas del



	personal Número de noticias por año
1.3 Manual de Acogida en Materia de Igualdad	Nº de Manuales distribuidos Nº y listado de documentos incluidos Nº y listado de documentos incorporados en cada actualización
1.4 Mejora de las herramientas de información relativa al personal	Nº y lista de variables de la base de datos de personal que permiten su análisis en función del sexo, a partir de la implantación de la medida.
1.5 Inclusión en los temarios de pruebas selectivas para el acceso al empleo de temas sobre Igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres	Porcentaje de bases que incorporan la igualdad como contenido de los temarios de las pruebas de acceso respecto al total de convocatorias publicadas  Temarios elaborados en materia de igualdad de oportunidades, para cada grupo profesional.
1.6 Promoción de la comunicación no sexista en el área de Recursos Humanos y Régimen Interior	Nº de documentos y publicaciones cuyo lenguaje ha sido revisado.  Nº de personas por sexo y perfil profesional participantes en la formación
1.7. Formación para la Igualdad de Oportunidades	Nº de personas por sexo y perfil profesional participantes en la formación
<b>ÁREA 2. PARTICIPACIÓN EQUILIBRADA</b>	
<i>ACCIÓN</i>	INDICADORES
2.1. Revisión de la Relaciones de Puestos de Trabajo	Nº de puestos revisados. Nº de informes elaborados.  Nº de puestos en los que se han detectado necesidades de modificación.  Tipo de modificaciones identificadas como necesarias.  Nº de personas, por sexo, que se verán afectadas por las modificaciones identificadas como necesarias.



2.2. Aplicación de acciones positivas y mecanismos de lucha contra la segregación en el acceso al empleo, en la provisión de puestos de trabajo y en la promoción interna	<p>Nº de personas que se han beneficiado de la aplicación de acciones positivas por sexo</p> <p>Nº y tipo de procesos en los que se han aplicado acciones positivas.</p> <p>Puestos en los que se han aplicado acciones positivas por área y organismo</p> <p>Evolución de la segregación horizontal por año, en según área u organismo durante la vigencia del plan.</p>
2.3. Incorporación del enfoque de género a las convocatorias de empleo para el acceso a la Diputación y sus organismos autónomos	<p>% de convocatorias revisadas sobre el total de las realizadas durante la vigencia del plan</p> <p>% de convocatorias realizadas en las que se ha empleado lenguaje no sexista sobre el total de las publicadas.</p> <p>% de convocatorias sobre las que se elaborado un informe de impacto en función del género</p> <p>Distribución por sexo de las solicitudes en cada convocatoria.</p> <p>Resultados de los procesos de selección de personal de nuevo ingreso por sexo</p>
2.4. Incorporación de la perspectiva de género a la movilidad del personal	<p>Nº y tipo de procesos revisados</p> <p>Nº y tipo de procesos modificados</p> <p>Nº de personas con potencial de desarrollo profesional identificadas, por sexo</p> <p>% por sexo que representan respecto al total de la plantilla.</p> <p>Perfil de las mujeres con potencial: edad, nivel académico, especialización, en su caso, antigüedad en la organización, entre otras variables.</p> <p>Evolución de la presencia de mujeres y hombres en puestos de responsabilidad durante la vigencia del plan</p> <p>Resultados por sexo de los procesos desarrollados durante la vigencia del plan por sexo</p>



2.5. Definición de un plan de formación desde la perspectiva de género	<p>Herramientas elaboradas para la detección de necesidades de formación</p> <p>Nº y tipo de mecanismos articulados para facilitar la participación en formación y promoción</p> <p>Incremento registrado en la participación de la formación, según sexo, en las acciones formativas dirigidas a puestos en los que hay un sexo subrepresentado</p> <p>Tipo de canales de comunicación empleados para la difusión de la formación</p>
<b>ÁREA 3. CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL</b>	
<i>ACCIÓN</i>	<i>INDICADORES</i>
3.1. Establecimiento de un sistema regular y formal de recogida de información sobre las necesidades del conciliación del personal de la entidad	<p>Tipo de procedimiento elaborado para la recogida de información.</p> <p>Nº de personas, por sexo, que han facilitado información.</p> <p>% sobre el total de la plantilla</p>
3.2. Revisión, actualización y difusión de la medidas dirigidas a facilitar la conciliación de la vida laboral, personal y familiar de la plantilla	<p>Nº de medidas de conciliación recopiladas</p> <p>Actualizaciones introducida en las medidas</p> <p>Nuevas medidas de conciliación incorporadas</p> <p>Tipo de medidas de conciliación adoptadas</p> <p>Nº de personas, por sexo y medida, que se han beneficiado de las nuevas medidas para la conciliación de la vida laboral y familiar en cada uno de los años de vigencia del plan de conciliación</p> <p>Nº y tipo de material informativo elaborado.</p> <p>Tipo de distribución realizada.</p> <p>Nº de personas por sexo que han demandado información sobre las medidas de conciliación de la empresa.</p> <p>Nº de personas por sexo que han recibido información sobre dichas medidas</p>



<b>ÁREA 4. SALUD LABORAL</b>	
<i>ACCIÓN</i>	<i>INDICADORES</i>
4.1 . Integración de la perspectiva de género en la prevención de riesgos laborales	<p>Nº y tipo de criterios adaptados a la perspectiva de género en la evaluación de riesgos laborales</p> <p>Nº y Tipo de puestos afectados</p> <p>Nº de personas, según sexo afectadas</p> <p>Tipo de soluciones adoptadas</p> <p>Instalaciones adaptados a la presencia de trabajadoras y trabajadores</p> <p>Equipamientos adaptados al uso de trabajadoras y trabajadores</p>
<b>ÁREA 5. VIOLENCIA DE GÉNERO</b>	
<i>ACCIÓN</i>	<i>INDICADORES</i>
5.1 Elaboración y puesta en marcha del Protocolo para la Prevención del Acoso sexual y del Acoso por Razón de Sexo	<p>Elaboración del protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo</p> <p>Nº de personas por sexo que han demandado información sobre el protocolo para la prevención del acoso sexual</p> <p>Nº de personas por sexo que han recibido información sobre el protocolo.</p> <p>Nº de sesiones informativas realizadas y nº de participantes en las mismas por sexo</p> <p>% de personas por sexo que han demandado y recibido información sobre el protocolo en relación a la plantilla según sexo.</p> <p>Nº de personas que han recibido formación para la actuación frente al acoso sexual</p> <p>Tipo de formación realizada</p> <p>Canales de difusión del protocolo utilizados</p> <p>Número de ejemplares del protocolo editados</p>
5.2. Medidas de apoyo a las trabajadoras víctimas de violencia de género	<p>Número de personas, por sexo, que reciben información sobre los derechos y las medidas, por tipo de canal de difusión según sexo</p> <p>Número de ejemplares del documento distribuidos.</p>



La evaluación del Plan se llevará a cabo mediante evaluaciones intermedias de carácter anual y al concluir la vigencia del Plan se realizará una evaluación global final. Esta evaluación reflejará:

1. Grado de cumplimiento de objetivos.

- resultados obtenidos en función de los indicadores básicos propuestos a los que se podrán añadir otros de carácter cuantitativo y cualitativo que definan el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior y la Comisión de Igualdad.

2. Impacto en la gestión.

- nivel de participación y compromiso de las personas destinatarias.
- cambio de procedimientos.
- grado de aceptación del Plan.

3. Desarrollo metodológico.

- dificultades encontradas.
- soluciones planteadas.

4. Propuestas de futuro: Plan de mejora (II Plan para la Igualdad de Mujeres y Hombres de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos.





5. CRONOGRAMA GENERAL

ÁREA/ ACCIÓN	AÑO 1				AÑO 2				AÑO 3			
	T -1	T-2	T-3	T-4	T-1	T-2	T-3	T-4	T-1	T-2	T-3	T-4
<b>AREA 1 : CULTURA DE LA ORGANIZACIÓN, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES</b>												
1.1. Constitución de la Comisión de Igualdad												
P1												
1.2 Difusión del Plan												
P1												
P2												
P3												
1.3 Manual de acogida en materia de igualdad												
P1												
1.4 Mejora herramientas información												
P1												
1.5 Temarios												
P1												
P2												
1.6 Comunicación no sexista												
P1												
P2												
P3												
P4												
1.7 Formación para la Igualdad												
P1												
<b>AREA 2: PARTICIPACIÓN EQUILIBRADA</b>												
2.1 Revisión de la RPTs												
P1												
P2												
2.2 Acciones Positivas												
P1												
P2												
2.3 Enfoque género convocatorias												



ÁREA/ ACCIÓN	AÑO 1				AÑO 2				AÑO 3			
	T -1	T -2	T -3	T -4	T -1	T -2	T -3	T -4	T -1	T -2	T -3	T -4
P1												
P2												
P3												
<b>2.4 Perspectiva género movilidad</b>												
P1												
P2												
P3												
P4												
<b>2.5 Perspectiva género en formación</b>												
P1												
P2												
P3												
P4												
P5												
<b>ÁREA 3: CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR</b>												
<b>3.1 Sistema regular y formal de recogida de información</b>												
P1												
<b>3.2 Plan conciliación</b>												
P1												
P2												
P3												
P4												
<b>ÁREA 4 SALUD LABORAL</b>												
<b>4.1 Perspectiva género en PRL</b>												
P1*												
<b>ÁREA 5 VIOLENCIA DE GÉNERO</b>												
<b>5.1 Protocolo Acoso</b>												
P1												
P2†												
P3												

\* El Procedimiento 1 de esta acción está vinculado a la realización de las evaluaciones periódicas de riesgos laborales

† El Procedimiento 2 de esta acción está vinculado al primer Plan de Formación Continua que se diseñe a partir de la entrada en vigor del Plan de Igualdad



ÁREA/ ACCIÓN	AÑO 1				AÑO 2				AÑO 3			
	T -1	T-2	T-3	T-4	T -1	T-2	T-3	T-4	T -1	T-2	T-3	T-4
5.2 Medidas apoyo víctimas violencia												
P1												

Evaluación final: Una vez finalizada la ejecución del plan, se programará una evaluación global del mismo, durante el 4º año de vigencia del mismo, orientada a la valoración y balance de resultados y a la elaboración del Plan de Mejora (II Plan para la igualdad de mujeres y hombres en la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos)



Se recomienda la realización de una evaluación externa tras la finalización del período de ejecución del plan, y la elaboración del Plan de Mejora a partir de las conclusiones del sistema de evaluación y seguimiento previsto y de la evaluación externa.

Así mismo se recomienda la elaboración de Plan de Trabajo para el desarrollo del plan una vez esté constituida la Comisión de Igualdad, en el que se concreten:

- Asignación de responsabilidades respecto al desarrollo de cada acción a personas y/o servicios o departamentos: servicio que debe asumir la responsabilidad principal y servicios que deben colaborar en su desarrollo
- Calendarización de las actividades (incluidas las de seguimiento y evaluación) indicando con claridad la fecha de inicio y la de finalización, así como los hitos intermedios, si procede.
- Recursos que se destinan a la ejecución de cada acción.

La elaboración de este plan de trabajo puede hacer necesaria la modificación del cronograma propuesto y de la propuesta de indicadores de evaluación y seguimiento de las acciones.

• • •

