



Centro
de Estudios Ambientales

CEA

Ingurugiro
Gaietarako Ikastegia

I. PLAN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO EN EL CENTRO DE ESTUDIOS AMBIENTALES 2023-2027



ÍNDICE

1. CONTEXTUALIZACIÓN

1.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN

1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA DEL I. PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO
DEL CEA

1.3. GRUPOS DE TRABAJO CREADOS

2. DIAGNÓSTICO SOBRE LA IGUALDAD DE GÉNERO EN EL CEA

2.1. DEBILIDADES Y FORTALEZAS

2.2. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

3. PLAN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL CEA 2023-2027

3.1. PRINCIPALES LINEAS DE ACTUACIÓN

3.2. TABLA RESUMEN DE OBJETIVOS POR AREA DE INTERVENCIÓN

3.3. DESARROLLO DE LAS MEDIDAS

3.4. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

3.5. ESTRATEGIA DE IMPLANTACIÓN

3.6. COMUNICACIÓN

3.7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



1.CONTEXTUALIZACIÓN

1.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN

ACTIVIDAD	
Sector	Ente público. Órgano autónomo municipal
CNAE	7490
Actividad	Servicios
DIMENSIÓN (31/12/2022)	
Plantilla total	22
Mujeres en plantilla*	11
Hombres en plantilla*	11
ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAS (31/12/2022)	
Nivel estratégico	1 hombre
Nivel táctico	1 mujer y 2 hombres
Nivel operativo	10 mujeres y 8 hombres
Sindicatos representados	ESK: 1 mujer delegada

* Plantilla. No se han tenido en cuenta las personas sustitutas.

El Centro de Estudios Ambientales, en adelante CEA, es un Organismo Público de Investigación, Educación y Formación Medio Ambiental, con el carácter de Organismo Autónomo Local de acuerdo con lo previsto en el art. 85. Bis de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local en su redacción dada por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre.

El CEA tiene por finalidad la promoción, investigación y estudio medio ambiental en todas sus facetas y manifestaciones contribuyendo de una manera especial a la conservación y preservación del medio ambiente, todo ello en el ámbito territorial del Municipio de Vitoria-Gasteiz, o en otros ámbitos a través de las colaboraciones que deriven de convenios o acciones concertadas con Instituciones, Entidades u otras personas individuales o jurídicas, domiciliadas o no en este término municipal.

Está adscrito a la concejalía de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Vitoria- Gasteiz, correspondiéndole a la misma la evaluación y control de los resultados de su actividad, y específicamente los de evolución de los gastos de personal y gestión de los recursos humanos y el control de eficacia del organismo autónomo, y todo ello sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Intervención General del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, en cuanto a la evaluación y control de resultados de los organismos públicos integrantes del sector público local del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

El CEA tiene personalidad jurídica pública diferenciada, patrimonio y tesorería propios, así como autonomía de gestión y plena capacidad jurídica y de obrar, y dentro de su esfera de competencia, le corresponden las potestades administrativas precisas para el cumplimiento de sus fines

❖ **Los órganos de Gobierno** del CEA son los siguientes:

1º Órganos colegiados:

A) El Consejo Rector.

2º Órganos Unipersonales

A) Presidencia.

B) Vicepresidencia.

C) Dirección.

El Consejo Rector está integrado por los siguientes miembros:

- El/La Presidente/a, que lo será el Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento de Vitoria- Gasteiz.
- Un o una Vocal Consejero/a representante de cada grupo político municipal, designado/a por el Pleno del Ayuntamiento entre los/las Concejales/as.
- El/ La Secretario/a, que lo será un o una Letrado/a de la Asesoría Jurídica Municipal.

La presidencia

La Presidencia del CEA corresponde al Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz que podrá delegar, total o parcialmente, sus atribuciones como Presidente /a del CEA en cualquier miembro del Consejo Rector.

Vicepresidencia.

Entre los/las miembros del Consejo Rector, se nombrará por el Alcalde o Alcaldesa, un Vicepresidente o Vicepresidenta.

Dirección.

La Dirección del CEA será un o una funcionario/a de carrera o laboral de las administraciones públicas o un/a profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de 5 años de ejercicio profesional en el segundo. En el Ayuntamiento de Vitoria- Gasteiz el/la directora/a tendrá la consideración de órgano directivo. El Director/a será nombrado por el Presidente/a a propuesta del Consejo Rector.

❖ **Régimen de Personal.**

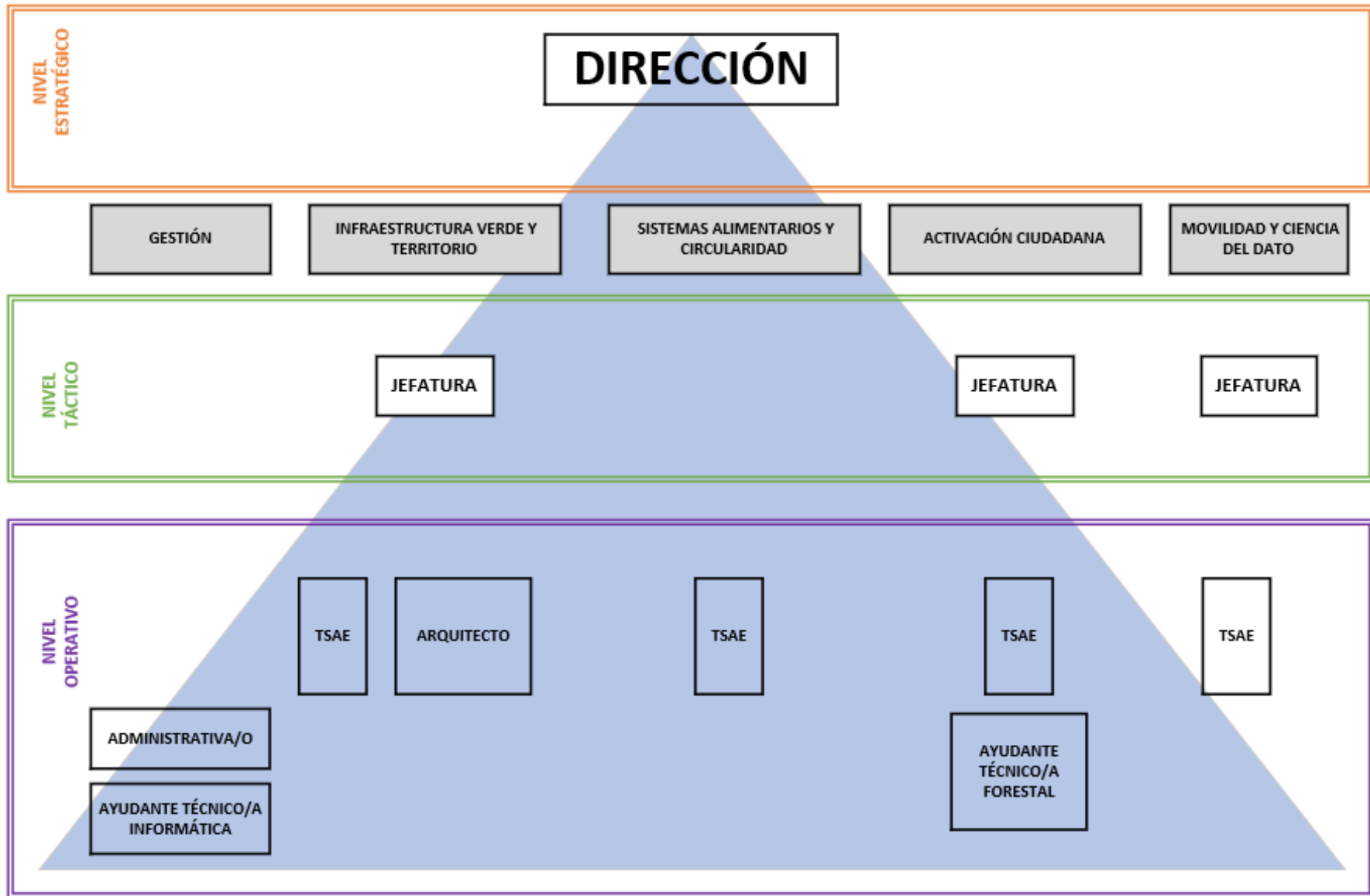
El personal del CEA está integrado por:

- A) El personal funcionario destinado en el CEA.
- B) El personal laboral, contratado por el CEA.

El personal en formación o becario no tendrá vinculación jurídico-laboral con el CEA y estará integrado por quienes desarrollen actividades para ampliar su formación a través de becas predoctorales, posdoctorales y de introducción a la investigación, o de cualquier otra naturaleza.

❖ El CEA se **estructura a través cinco áreas funcionales** o servicios sobre los que se soporta la organización.

- Área de gestión
- Área de movilidad y ciencia del dato
- Área de infraestructura verde y territorio
- Área de sistemas alimentarios y circularidad
- Área de activación ciudadana



1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA DEL I. PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO DEL CEA

Este Plan de Igualdad resulta de aplicación a:

- Las personas trabajadoras del CEA.
- Los trabajadores y las trabajadoras vinculados a empresas que mantengan algún tipo de relación laboral con el CEA.
- Estudiantes en prácticas, con o sin beca durante su permanencia en el CEA.

La vigencia prevista para el Plan es de cuatro años, comenzando en el año 2023 y finalizando en el 2027. Para cada acción se ha establecido un plazo de realización, si bien este podría verse alterado en caso de variar las disposiciones legales. En los casos en que se considera que una acción debe tener carácter permanente, el plazo de realización coincide con la duración del plan.

En el caso de producirse algún cambio o surge alguna oportunidad no previsible en el momento de la aprobación del Plan que pueda redundar en una mejora en materia de igualdad se podrán incorporar acciones no previstas en él, siempre bajo la aprobación de la Comisión Negociadora.

1.3. GRUPOS DE TRABAJO CREADOS

Para la redacción del Diagnóstico de Igualdad de Género CEA y el posterior desarrollo del I Plan de Igualdad, se han creado dos grupos de trabajo que establecen el marco sobre el que se desarrollan ambos documentos principales y todas las medidas y acuerdos que derivan de ellos.

❖ Comisión Negociadora.

La Comisión Negociadora es un órgano consultivo y de seguimiento formado de manera paritaria por representantes de la organización y de las personas trabajadoras. También forman este grupo de trabajo la persona responsable de igualdad de la organización y otras que por las labores que desarrollan dentro del CEA conocen en detalle la gestión de la misma.

El objetivo final de la comisión es velar y garantizar la igualdad de oportunidades entre los diferentes géneros en el CEA, así como informar y/o asesorar al personal de la entidad en materia de igualdad

❖ Asesoría Confidencial.

La Asesoría Confidencial es el órgano competente dentro del CEA para la recepción de las denuncias por acoso sexual o por razón de sexo y ha sido acordado por la Comisión Negociadora y la Dirección.

Está integrada por un grupo de personas que cuenten con formación en cuestiones de igualdad y acoso sexual y/o por razón de sexo.

La identidad de las personas que forman la Asesoría, así como los mecanismos de comunicación con ellas se establece en el Protocolo para la Prevención del Acoso Sexual y/o por razón de Sexo que ha sido presentado a toda la plantilla.

Las principales funciones de la Asesoría Confidencial son:

- Tramitar directamente las denuncias por acoso sexual o acoso por razón de sexo.
- Asistir e informar a la víctima sobre sus derechos y sobre las distintas formas de actuación posible.
- Informar a todas las partes implicadas sobre la denuncia.
- Recogida, estudio y custodia de documentación y declaraciones relacionadas con los hechos que han motivado la denuncia.
- Recomendación de las posibles medidas cautelares a tomar para protección de la víctima.
- Redacción de informe de evaluación y seguimiento de cada caso, así como su custodia. Debe incluir como mínimo: circunstancias, medidas adoptadas y conclusiones.
- Redacción de informe anual.

2. DIAGNÓSTICO SOBRE LA IGUALDAD DE GÉNERO EN EL CEA

El diagnóstico de igualdad se basa en un estudio de datos cuantitativos y cualitativos de la estructura organizativa de la empresa, que, relacionados entre sí, permiten llegar a una síntesis e interpretación para conocer de forma detallada y estructurada el grado de desarrollo de la igualdad de las personas pertenecientes a los diferentes géneros en el CEA. El diagnóstico es el paso previo a la elaboración del Plan de Igualdad.

La metodología utilizada para la realización de este diagnóstico se ha obtenido de instituciones expertas en la materia como EMAKUNDE-Instituto Vasco de la Mujer; que establece la necesidad de contar con el compromiso firme de la dirección de la empresa y de crear un grupo de trabajo compuesto por personas que participen en la definición del proceso y en el contraste e interpretación de la información recogida.

En esta fase del proyecto, se ha garantizado la representación de todas las partes que componen el CEA mediante la Composición de la Comisión Negociadora, quedando representada la empresa por la dirección y las personas trabajadoras por la representación sindical.

Además, se ha buscado involucrar y fomentar la participación de todas las personas trabajadoras mediante comunicaciones escritas (compromiso de la dirección, etc.) y la remisión de encuestas de opinión anónimas y voluntarias.

Durante todo el proceso se ha contado con el asesoramiento externo de una consultora homologada por EMAKUNDE para la elaboración e implantación de Planes de Igualdad en empresas.

La sistemática de análisis utilizada es las siguientes:

- Revisión documental.
- Reuniones y entrevistas.
- Interpretación desde un enfoque de género de la información obtenida y de los indicadores de género. Se han clasificado los indicadores del análisis descriptivo y de cada una de las principales brechas existentes en fortalezas y debilidades en la tabla DF_IGUALDAD.

2.1. DEBILIDADES Y FORTALEZAS

Las conclusiones finales se muestran en la Tabla DF (debilidades y Fortalezas)

BRECHA DE GÉNERO	DEBILIDADES	FORTALEZAS
Acceso al empleo	<ul style="list-style-type: none"> • Considerando los puestos de responsabilidad los incluidos en el nivel táctico y estratégico, el 75% está ocupado por hombres. Segregación vertical. • El 100% de las personas que ocupan el puesto de administración son mujeres. Puesto feminizado. • Sobrecualificación únicamente en los puestos ocupados por mujeres. 	<ul style="list-style-type: none"> • La plantilla está equilibrada siendo el 50% hombres y el otro 50% mujeres (no se tienen en cuenta las sustituciones). • La redacción de las bases de los procesos de selección se hace atendiendo a criterios de igualdad. • Las bases reguladoras de los procesos de selección son de acceso público. • Se recaba información segregada por sexo de las personas que participan en los procesos de selección, así como de los resultados de los procesos. • El 100% de la plantilla de género femenino y género masculino considera que la selección de personal garantiza la igualdad de trato y oportunidades entre las mujeres y los hombres. • La representación sindical es ejercida por una mujer.
Salida del empleo	<ul style="list-style-type: none"> • No se detectan 	<ul style="list-style-type: none"> • La razón de las salidas que han tenido lugar en el periodo estudiado no ha sido el despido.



Acceso a puestos de nivel estratégico o táctico	<ul style="list-style-type: none">• El 22,22% de las personas encuestadas pertenecientes al género femenino, consideran que las labores que desempeñan no son acordes a su categoría profesional y que se les asignan tareas propias de categorías superiores. Lo mismo ocurre con el 20% del género masculino.• El 44,45% de las mujeres y el 40% de los hombres opinan que no se garantiza la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción interna en el CEA.• No se han llevado a cabo procesos de promoción interna en el CEA de manera oficial Enel periodo estudiado.	<ul style="list-style-type: none">• Presencia hombres y mujeres en el nivel táctico.
Política de contratación	<ul style="list-style-type: none">• La temporalidad superior en las mujeres, el 36,36% tiene un contrato temporal frente al 27,27% de hombres.• Aumento de la temporalidad en los últimos 4 años.• De las personas encuestadas el 60% de género masculino afirma que se exige disponibilidad fuera del horario laboral frente al 33,33% de las personas de género femenino.• Aplicación de medidas compensatorias de horas extra diferente al que les debería ser de aplicación: Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Funcionarios del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz	<ul style="list-style-type: none">• Convocatoria excepcional de estabilización de 5 plazas de la oferta de empleo público de 2022 del Centro de Estudios Ambientales enmarcado en lo que establece el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
Política retributiva	<ul style="list-style-type: none">• El 22,22% de las personas encuestadas de género femenino comparte la opinión de que la retribución no	<ul style="list-style-type: none">• Las retribuciones percibidas por las personas trabajadoras del CEA son públicas y están reguladas.• Para la auditoría retributiva se han utilizado las



	garantiza la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.	herramientas unificadas de Valoración de Puestos de Trabajo y Registro Retributivo de acuerdo a los requisitos del RD 902/2020 identificando los puestos de igual valor y que sirve de base para realizar el Registro Retributivo y la Auditoría Salarial propuestas por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.
Conciliación corresponsable	<ul style="list-style-type: none">• Ausencia de acuerdo regulador de las medidas de conciliación aplicables al personal del CEA. Falta de conocimiento de las medidas a las que pueden acogerse.• El 33,33% de las personas de género femenino encuestadas cree que acogerse a medidas de conciliación conlleva la pérdida de oportunidades, el resto de personas consideran que no o lo desconocen.• Únicamente una mujer se ha acogido a medidas de conciliación (la única en situación de acogerse), estando en esta misma situación más hombres que mujeres, cuatro hombres frente a una mujer.	<ul style="list-style-type: none">• Únicamente el 10% de la plantilla de género masculino encuestada cree que la organización interna del trabajo no favorece la conciliación del empleo y la vida personal. El resto de personas encuestadas creen que si es favorable la organización interna del trabajo o dicen no conocerlo.• Ninguna persona encuestada ve diferencias en las facilidades que el CEA proporciona a los hombres y mujeres para acogerse a medidas de conciliación.
Riesgos psicosociales	<ul style="list-style-type: none">• Una persona de género femenino y otra persona de género no binario, dicen ser conocedoras de que en el CEA se han dado situaciones de acoso sexual y/o por razón de sexo.• No se tiene evidencia de la presentación de denuncia por acoso sexual y/o por razón de sexo en el CEA, no obstante, una mujer indica haber sufrido acoso sexual y/o por razón de sexo.	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de Evaluación de Riesgos por parte del servicio de prevención mancomunado.



	<ul style="list-style-type: none">• En la encuesta realizada a la plantilla se pregunta de manera unificada sobre cuestiones relacionadas con el acoso sexual y por razón de sexo dificultando conocer con exactitud los hechos.• La evaluación de riesgos no analiza cada uno de los riesgos asociados a los diferentes puestos de trabajo con el propósito de garantizar una adecuación a los mismos atendiendo al sexo o identidad de género de cada persona, así como a la situación temporal como es el caso de los embarazos o periodos de cuidado del bebe lactante.• No se realizan reconocimientos médicos con perspectiva de género.	
Comunicación	<ul style="list-style-type: none">• No se detectan	<ul style="list-style-type: none">• Todas las publicaciones que realiza el CEA utilizan un lenguaje inclusivo.

Las debilidades nos muestran las posibles brechas de género que se pueden estar dando en el CEA y en base a las mismas se definirán los objetivos y medidas del I Plan de Igualdad de Género del CEA.

2.2. CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA RETRIBUTIVA

La elaboración de la auditoría salarial ha permitido conocer el grado de cumplimiento del objetivo de igualdad de remuneración entre sexos del RD-Ley 6/2019. Además, permite que todas las personas estén informadas de la brecha retributiva que hay en su empresa, lo que tiene una importancia significativa ya que la información lleva a la acción.

Como resultado del estudio realizado y partiendo de las conclusiones, se proponen las siguientes medidas para la corrección y prevención de las diferencias retributivas en los siguientes ámbitos de actuación:

- Sin diferenciar grupos profesionales o escalas, es decir analizando el total de las personas trabajadoras, se detecta una brecha salarial a favor de los hombres del 6% en la media del salario base, del 21% de los complementos salariales y del 11% del total de las retribuciones equiparadas. Teniendo en cuenta la organización interna del CEA, era esperable una brecha salarial a favor de los hombres en el análisis general de la plantilla, ya que los puestos de mayor responsabilidad y por lo tanto con mayor retribución están ocupados en un 75% por hombres (niveles estratégico y táctico).

Con el objetivo de igualar la presencia de hombres y mujeres en los puestos de responsabilidad, en los procesos de selección se adoptarán medidas de acción positiva para que, en condiciones equivalentes de idoneidad y competencia acceda una mujer.

- Para establecer un marco de comparación de las retribuciones percibidas por las personas trabajadoras atendiendo a la “importancia” que la entidad otorga a su prestación del servicio sin tener en cuenta la categoría profesional a la que pertenece, las personas que conforman la Comisión de Igualdad han realizado una valoración de los puestos de trabajo estudiando los factores y subfactores que condicionan el desempeño de cada puesto de trabajo.

El resultado obtenido, es una categorización por puntos que se ordena en escalas, que en la mayoría de los casos no coincide con las categorías profesionales que establece el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de la ley del Estatuto Básico del Empleado

Público, el que regula la clasificación de los empleados y empleadas públicos/as de la Administración.

Este hecho ha imposibilitado el análisis retributivo según valoración por obtener unas brechas que únicamente se pueden justificar por la pertenencia a las diferentes categorías profesionales. Se propone por tanto realizar en el plazo de dos años, una nueva valoración de los puestos de trabajo y analizar nuevamente las brechas salariales atendiendo a las escalas que se obtengan de la nueva valoración.

En el caso de que en la siguiente valoración de los puestos de trabajo la puntuación otorgada a cada puesto no coincida con su categoría profesional podría sentar las bases para plantear una reestructuración de puestos o asignación de competencias.

Las medidas a llevar a cabo para la resolución de las debilidades detectadas en esta auditoría retributiva se recogen en el I Plan de Igualdad de Género del CEA, concretamente en el objetivo 6, medidas 6.1, 6.2 y 6.3.

3. I. PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO DEL CEA 2023-2027

3.1. PRINCIPALES LÍNEAS DE ACTUACIÓN

El I. Plan para la Igualdad de Género elaborado en el CEA se fundamenta en cinco líneas de actuación:

- GESTIÓN ESTRATÉGICA Y CULTURA ORGANIZACIONAL.
- PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.
- CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD.
- SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.
- POLÍTICA RETRIBUTIVA.

3.2. TABLA RESUMEN DE OBJETIVOS POR ÁREA DE INTERVENCIÓN

GESTIÓN ESTRATÉGICA Y CULTURA ORGANIZACIONAL	
OBJETIVO	MEDIDAS
1. Integrar la igualdad en la gestión del organismo.	1.1. Realizar el seguimiento, evaluación y comunicación del Plan de Igualdad asegurando los recursos humanos y materiales para poder llevar a cabo las acciones establecidas en el mismo.
	1.2. Consolidar la gestión para la igualdad en el CEA.
PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	
OBJETIVOS	MEDIDAS
2. Asegurar que todos los procedimientos de promoción interna sean garantistas y cumplan con la normativa que les resulte de aplicación.	2.1. Revisión y definición documentada de los procesos de acceso y promoción para asegurar la transparencia y objetividad del proceso con criterios neutros y objetivables.
	2.2. Participación de la representación legal de las personas trabajadoras en aquellos acuerdos que afecten a los procesos de selección y acceso.
CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD	
OBJETIVO	MEDIDAS
3. Fomentar la cultura de la corresponsabilidad	3.1. Elaborar y aprobar un documento propio del CEA donde se recojan las mejoras, respecto a las establecidas por ley, de las medidas de conciliación para igualarlas a las aplicables en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
	3.2. Sensibilizar para la corresponsabilidad y divulgar las medidas de conciliación disponibles.
SEGURIDAD Y SALUD LABORAL	
4. Incorpora la perspectiva de género en la especialidad preventiva de vigilancia de la salud	4.1. Ofrecer reconocimientos médicos con perspectiva de género a toda la plantilla.



5. Erradicar las situaciones laborales que puedan ser constitutivas de acoso sexual o acoso por razón de sexo.	5.1. Buscar mecanismo de comunicación efectivos para que el Protocolo de Acoso Sexual y por Razón de Sexo sea conocido por toda la plantilla.
	5.2. Investigar los casos de acoso sexual o por razón de sexo que hayan podido sucederse en el CEA y evaluar el procedimiento adoptado para conocer su adecuación.
POLITICA RETRIBUTIVA	
OBJETIVO	MEDIDA
6. Garantizar que no existe brecha salarial entre mujeres y hombres, dentro de la misma categoría profesional y/o de igual valor.	6.1. Sistematizar la elaboración del registro retributivo anual aplicando la herramienta del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.
	6.2. Elaborar la valoración de los puestos de trabajo con la herramienta por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.
	6.3. Realizar auditorías retributivas atendiendo a la valoración interna de los puestos de trabajo y a la categoría profesional a la que pertenece cada trabajador o trabajadora.



3.3. DESARROLLO DE LAS MEDIDAS

GESTIÓN ESTRATÉGICA Y CULTURA ORGANIZACIONAL	
OBJETIVO 1	Integrar la igualdad en la gestión del organismo.
MEDIDA 1.1.	Realizar el seguimiento, la evaluación y comunicación del Plan de Igualdad asegurando los recursos humanos y materiales para poder llevar a cabo las acciones establecidas en el mismo.
PROCEDIMIENTO	<ul style="list-style-type: none">○ Adquirir y divulgar el compromiso de la Dirección para la consecución de la igualdad de mujeres y hombres.○ Dotar de los recursos necesarios (horas de trabajo) a la Comisión Negociadora para poder llevar a cabo las medidas establecidas○ Mantener la Comisión Negociadora y realizar reuniones semestrales para que pueda desarrollar su trabajo de seguimiento y evaluación.
FECHA DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none">○ 2023-2027
RESPONSABLE	Dirección General y Comisión Negociadora
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none">○ Tiempo de dedicación: 30 horas/año + 20 horas año 1 + 20 horas año 4○ Recursos económicos: 3000€/año
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none">○ Compromiso de la Dirección firmado SI/NO.○ Horas de dedicación de la Comisión Negociadora.○ Recursos económicos invertidos para la consecución de las medidas.○ Celebración de reuniones semestrales de la Comisión Negociadora.



GESTIÓN ESTRATÉGICA Y CULTURA ORGANIZACIONAL	
OBJETIVO 1	Integrar la igualdad en la gestión del organismo.
MEDIDA 1.2.	Consolidar la gestión para la igualdad en el CEA.
PROCEDIMIENTO	<ul style="list-style-type: none">○ Difundir el Plan de Igualdad entre las partes interesadas (equipo profesional, proveeduría y personas usuarias o ciudadanía).○ Solicitar el Reconocimiento de “Entidad Colaboradora para la Igualdad de Mujeres y Hombres “ante Emakunde.○ Realizar una reunión anual con todo el personal trabajador para comunicar el seguimiento y grado de cumplimiento del Plan.○ Divulgar el Plan de Igualdad, el protocolo de acoso y el manual del lenguaje inclusivo entre las nuevas incorporaciones.
FECHA DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none">○ 2023-2027○ 2024○ 2024-2027○ 2023-2027
RESPONSABLE	Dirección General y Comisión Negociadora.
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none">○ Tiempo de dedicación. 10horas/año
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none">○ Difusión del Plan entre partes interesadas SI/NO.○ Solicitud del Reconocimiento de “Entidad Colaboradora para la Igualdad de Mujeres y Hombres” SI/NO.○ Consecución del Reconocimiento de “Entidad Colaboradora para la Igualdad de Mujeres y Hombres” SI/NO.○ Nº de reuniones realizadas con el personal trabajador. Nº nuevas incorporaciones informadas (plan de igualdad, protocolo acoso y manual de lenguaje inclusivo)



PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	
OBJETIVO 2	Garantizar que todos los procedimientos de promoción interna sean garantistas y cumplan con la normativa que les resulte de aplicación.
MEDIDA 2.1	Revisión y definición documentada de los procesos de acceso y promoción para asegurar la transparencia y objetividad del proceso con criterios neutros y objetivables.
PROCEDIMIENTO	<ul style="list-style-type: none">○ Elaboración de un procedimiento de acuerdo al Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015, de 30 de octubre, TREBEP), que describe las reglas que rigen el derecho a la carrera profesional, la promoción interna y la evaluación del desempeño de los empleados y empleadas públicas.○ Definición y recogida de indicadores (identidad de género, edad) en los procesos de acceso y promoción desde el inicio del procedimiento hasta su finalización.
FECHA DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none">○ 2025○ 2023-2027
RESPONSABLE	Dirección General y Comisión Negociadora.
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none">○ Guía para un proceso de selección no discriminatoria de EMAKUNDE○ Guía para empresas sobre igualdad en la contratación de EMAKUNDE○ Tiempo de dedicación: 20h
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none">○ Creación de un procedimiento de gestión de personas con enfoque de género SI/NO○ Número de mujeres y hombres que se presentan a candidaturas de acceso al CEA.○ Número de mujeres y hombres que acceden a nuevos puestos ofertados o a puesto de rango superior.



CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD	
OBJETIVO 3	Fomentar la cultura de la corresponsabilidad
MEDIDA 3.1.	Elaborar y aprobar un documento propio del CEA donde se recojan las mejoras, respecto a las establecidas por ley, de las medidas de conciliación para igualarlas a las aplicables en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
PROCEDIMIENTO	<ul style="list-style-type: none">○ Estudiar las medidas de conciliación aplicables a las personas trabajadoras del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y valorar la posibilidad de implantarlas en el CEA.○ Elaborar un documento propio donde se recojan todas estas medidas y mantenerlo actualizado de acuerdo a los cambios normativos que puedan sucederse y a los aplicados en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Este documento debe ser consensuado entre la Dirección y la representación sindical.○ Hacer seguimiento continuado de las mejoras en materia de conciliación que se realicen en el ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
FECHA DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none">○ 2023○ 2023-2027○ 2023-2027
RESPONSABLE	Dirección general, representación sindical y Comisión Negociadora.
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none">○ Tiempo de dedicación: 15h/ 1ºaño + 4 h/año resto
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none">○ Se ha realizado el estudio SI/NO.○ Se ha elaborado un documento propio de medidas de conciliación SI/NO○ Se realiza seguimiento anual de las mejoras en materia de conciliación aplicadas en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. SI/NO



CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD	
OBJETIVO 3	Fomentar la cultura de la corresponsabilidad
MEDIDA 3.2.	Sensibilizar para la corresponsabilidad y divulgar las medidas de conciliación disponibles.
PROCEDIMIENTO	<ul style="list-style-type: none">○ Sensibilizar a las personas sobre la importancia de la conciliación corresponsable.○ Divulgar entre las personas trabajadoras y las nuevas incorporaciones las medidas de conciliación disponibles en la organización.
FECHA DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none">○ 2024○ 2023-2027
RESPONSABLE (S)	Dirección general, representación sindical, Comisión Negociadora.
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none">○ Tiempo de dedicación: 4 horas/año
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none">○ Personas que han acudido a las jornadas de sensibilización en corresponsabilidad (% de la plantilla)○ Medidas conciliación divulgadas SI/NO



SEGURIDAD Y SALUD LABORAL	
OBJETIVO 4	Incorporar la perspectiva de género en la especialidad preventiva de vigilancia de la salud.
MEDIDA 4.1	Ofrecer reconocimientos médicos con perspectiva de género a toda la plantilla.
PROCEDIMIENTO	<ul style="list-style-type: none">○ Comunicar a la persona responsable del servicio de prevención mancomunado del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz la intención de que los reconocimientos médicos ofrecidos a las personas trabajadoras del CEA se realicen con perspectiva de género.○ En caso de que sea viable la realización de los reconocimientos médicos con perspectiva de género ponerlo en conocimiento de toda la plantilla y nuevas incorporaciones.
FECHA DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none">○ 2024○ 2024-2027
RESPONSABLE	Dirección general y Comisión Negociadora.
RECURSOS	Tiempo de dedicación: 5 horas
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none">○ Comunicación a la persona responsable del servicio de prevención mancomunado del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz sobre la intención de que los reconocimientos médicos ofrecidos las personas trabajadoras se realicen con perspectiva de género. SI/NO○ Se ha conseguido que la vigilancia de la salud se haga con perspectiva de género SI/NO.○ Divulgación de la posibilidad de realizarse los reconocimientos con perspectiva de género entre la plantilla. SI/NO○ Realización de los reconocimientos médicos con perspectiva de género SI/NO.



SEGURIDAD Y SALUD LABORAL	
OBJETIVO 5	Erradicar las situaciones laborales que puedan ser constitutivas de acoso sexual o acoso por razón de sexo.
MEDIDA 5.1	Buscar mecanismo de comunicación efectivos para que el Protocolo de Acoso Sexual y por Razón de Sexo sea conocido por toda la plantilla.
PROCEDIMIENTO	<ul style="list-style-type: none">○ Incluir el Protocolo de Acoso Sexual y por Razón de Sexo en la documentación e información que se debe entregar a todas las nuevas incorporaciones, independientemente de la relación laboral que tengan con el CEA (personas en formación, becas, subcontrataciones, etc).○ Reforzar el conocimiento de la existencia y contenido de este protocolo por parte de la plantilla a través de comunicaciones atractivas con una periodicidad de dos años.○ Incluir el documento del Protocolo en el servidor para que pueda ser consultado por quien lo desee.
FECHA DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none">○ 2023-2027○ 2023-2027○ 2023
RESPONSABLE	Dirección general, Asesoría Confidencial, Comisión Negociadora.
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none">○ Tiempo de dedicación: 5 horas
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none">○ Inclusión del Protocolo de Acoso Sexual y por Razón de Sexo en la documentación e información que se entrega a todas las nuevas incorporaciones. SI/NO○ Refuerzo del conocimiento de la existencia y contenido de este protocolo por parte de la plantilla a través de comunicaciones atractivas con una periodicidad de dos años. SI/NO○ Inclusión del documento del Protocolo en el servidor para que pueda ser consultado por quien lo desee SI/NO



SEGURIDAD Y SALUD LABORAL	
OBJETIVO 5	Erradicar las situaciones laborales que puedan ser constitutivas de acoso sexual o acoso por razón de sexo.
MEDIDA 5.2.	Investigar los casos de acoso sexual o por razón de sexo que hayan podido sucederse en el CEA y evaluar el procedimiento adoptado para conocer su adecuación.
PROCEDIMIENTO	<ul style="list-style-type: none">○ Formar a las personas integrantes de la Asesoría Confidencial sobre acoso sexual y por razón de sexo.○ Lanzar nuevamente encuestas anónimas a la plantilla en las que se pregunte de manera directa por el acoso sexual o por razón de sexo.○ Análisis y reflexión de los resultados obtenidos en las encuestas.○ Valorar la implementación de medidas preventivas del acoso sexual o por razón de sexo más allá de la elaboración y presentación del Protocolo para la Prevención del Acoso Sexual o por razón de sexo.
FECHA DE EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none">○ 2023○ 2023○ 2023○ 2024
RESPONSABLE	Dirección general, Asesoría Confidencial, Comisión Negociadora.
RECURSOS	○ Tiempo de dedicación: 10 horas
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none">○ Lanzamiento de encuestas anónimas a la plantilla en la que se pregunte de manera directa por el acoso sexual o por razón de sexo. SI/NO○ Formación de las personas integrantes de la Asesoría Confidencial sobre acoso sexual y por razón de sexo. SI/NO○ Análisis y reflexión de los resultados obtenidos en las encuestas.○ Valorar la implementación de medidas preventivas del acoso sexual o por razón de sexo más allá de la elaboración y presentación del Protocolo para la Prevención del Acoso Sexual o por razón de sexo. SI/NO



POLÍTICA RETRIBUTIVA	
OBJETIVO 6	Garantizar que no existe brecha salarial entre mujeres y hombres, así como la igualdad retributiva dentro de la misma categoría profesional y/o de igual valor.
MEDIDA 6.1	Sistematizar la elaboración del Registro retributivo anual aplicando la herramienta del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.
PROCEDIMIENTO	Elaborar anualmente el registro retributivo aplicando la herramienta del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.
FECHA DE EJECUCIÓN	Una vez al año
RESPONSABLE	Dirección general, recursos humanos.
RECURSOS	○ Tiempo de dedicación: 40 horas/año
INDICADORES	Elaboración anualmente del Registro retributivo aplicando la herramienta del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. SI/NO



POLÍTICA RETRIBUTIVA	
OBJETIVO 6	Garantizar que no existe brecha salarial entre mujeres y hombres, así como la igualdad retributiva dentro de la misma categoría profesional y/o de igual valor.
MEDIDA 6.2	Elaborar la valoración de los puestos de trabajo con la herramienta propuesta por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales
PROCEDIMIENTO	<ul style="list-style-type: none">○ Partiendo de una nueva plantilla valorar nuevamente los puestos de trabajo existentes en el CEA.○ Comparar los resultados obtenidos en la valoración de los puestos de trabajo y realizar una comparación con los resultados de valoraciones anteriores.
FECHA DE EJECUCIÓN	Cada dos años
RESPONSABLE	Dirección general, recursos humanos, Comisión Negociadora.
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none">○ Tiempo de dedicación: 50 horas/2 años
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none">○ Partiendo de una nueva plantilla valorar nuevamente los puestos de trabajo existentes en el CEA.○ Comparar los resultados obtenidos en la valoración de los puestos de trabajo y realizar una comparación con los resultados de valoraciones anteriores.



POLÍTICA RETRIBUTIVA

OBJETIVO 6	Garantizar que no existe brecha salarial entre mujeres y hombres, así como la igualdad retributiva dentro de la misma categoría profesional y/o de igual valor.
MEDIDA 6.3	Realizar auditorías retributivas atendiendo a la valoración interna de los puestos de trabajo y a la categoría profesional a la que pertenece cada trabajador o trabajadora.
PROCEDIMIENTO	<ul style="list-style-type: none">○ Realizar la auditoría retributiva.○ Comparar los resultados obtenidos con la auditoría retributiva realizada en el año 2023.
FECHA DE EJECUCIÓN	Cada cuatro años
RESPONSABLE	Dirección general, recursos humanos, Comisión Negociadora.
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none">○ Tiempo de dedicación: 20 horas
INDICADORES	<ul style="list-style-type: none">○ Realización de la auditoría retributiva. SI/NO○ Comparación de los resultados obtenidos con la auditoría retributiva realizada en el año 2023 SI/NO

3.4. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

		AÑO	2023	2024					2025					2026				2027		
		TRIMESTRE	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3		
GESTIÓN ESTRATÉGICA Y CULTURA ORGANIZACIONAL																				
MEDIDAS	Realizar el seguimiento, evaluación y comunicación del Plan de Igualdad asegurando los recursos humanos y materiales para poder llevar a cabo las acciones establecidas en el mismo.			X		X		X		X		X		X		X		X		
	Consolidar la gestión para la igualdad en el CEA.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	Revisión y definición documentada de los procesos de acceso y promoción para asegurar la transparencia y objetividad del proceso con criterios neutros y objetivables.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	Participación de la representación legal de las personas trabajadoras en aquellos acuerdos que afecten a los procesos de selección y acceso.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		



CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD																
MEDIDAS	Elaborar y aprobar un documento propio del CEA donde se recojan las mejoras, respecto a las establecidas por ley, de las medidas de conciliación para igualarlas a las aplicables en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.		X	X	X											
	Sensibilizar para la corresponsabilidad y divulgar las medidas de conciliación disponibles.				X							X				
	SEGURIDAD Y SALUD LABORAL															
	Ofrecer reconocimientos médicos con perspectiva de género a toda la plantilla.			X				X				X				X
	Buscar mecanismo de comunicación efectivos para que el Protocolo de Acoso Sexual y por Razón de Sexo sea conocido por toda la plantilla.			X								X				
	Investigar los casos de acoso sexual o por razón de sexo que hayan podido sucederse en el CEA y evaluar el procedimiento adoptado para conocer su adecuación.		X	X												



POLITICA RETRIBUTIVA																	
MEDIDAS	Sistematizar la elaboración el Registro retributivo anual aplicando la herramienta del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.				X					X					X		X
	Elaborar la valoración de los puestos de trabajo con la herramienta por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.				X										X		
	Realizar auditorías retributivas atendiendo a la valoración interna de los puestos de trabajo y a la categoría profesional a la que pertenece cada trabajador o trabajadora.																X

3.5. ESTRATEGIA DE IMPLANTACIÓN

En la fase de implantación se activan los mecanismos de seguimiento y evaluación que se desprenden de las medidas adoptadas en la fase de diseño.

La Comisión Negociadora junto con la Dirección General serán las responsables de la implantación de las medidas establecidas en el I. Plan de Igualdad de Género, así como, de hacer el seguimiento y evaluación de la implantación de las mismas durante su periodo de implantación (2023-2027).

Las funciones que asumirá la Comisión Negociadora serán las siguientes:

- Velar por el cumplimiento de las medidas acordadas en el Plan de Igualdad de Género.
- Asesorar y aclarar aquellas dudas que surjan en las Personas (equipo profesional) en relación al Plan para la Igualdad.
- Proponer modificaciones o incorporar nuevas medidas y actuaciones al Plan de Igualdad.
- Realizar las labores de comunicación, seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad.
- Redactar informes de seguimiento y evaluación para los órganos de gobierno.
- Velar por el cumplimiento de la legislación en materia de igualdad de género, proponiendo, en su caso, las medidas preventivas y correctoras que se consideren necesarias para asegurar el principio de igualdad de oportunidades en el CEA.

Para la implantación del Plan de Igualdad, la Comisión Negociadora seguirá las pautas descritas en las tablas de medidas del apartado 3.3. así como la planificación temporal marcada en las mismas que, de forma global, se muestra en el cronograma de ejecución (apartado 3.4.).

3.6. COMUNICACIÓN

La comunicación del Plan de Igualdad del CEA se gestionará desde la Comisión Negociadora tal y como se detalla en el Procedimiento de Comunicación.

Las actuaciones de comunicación con relación al Plan de Igualdad son las siguientes:

- Comunicación del inicio del proceso de diagnóstico de situación e implantación del Plan de Igualdad.

Al inicio del proceso de diagnóstico e implantación del Plan de Igualdad se informará a todas las Personas (equipo profesional) del comienzo del proceso y de la constitución de la Comisión Negociadora.

- Comunicación del Plan para la Igualdad a todas las Personas (equipo profesional).

El documento completo del Plan de Igualdad estará accesible en el servidor para todas las personas trabajadoras del CEA.

- Publicación del Plan para la Igualdad en la página web del CEA

Se dará información y se publicarán en la página web los objetivos y medidas del Plan de Igualdad para que las personas interesadas en conocer el I. Plan de Igualdad puedan acceder a él.

- Comunicación anual del grado de avance en la implantación del Plan para la Igualdad, y de las nuevas medidas a abordar en el año siguiente.

Se trasladará anualmente a través del servidor compartido las principales acciones desarrolladas.

- Comunicación de la obtención del reconocimiento “Entidad Colaboradora para la Igualdad de Mujeres y Hombres”.

Se hará pública la obtención del reconocimiento como Entidad Colaboradora para la Igualdad de Mujeres y Hombres emitida por EMAKUNDE a través de medios electrónicos.

3.7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad de Género del CEA se realizará semestralmente, siendo la Comisión Negociadora la encargada de coordinar y desarrollar estos trabajos. Se utilizarán las fichas de indicadores creadas para el seguimiento de las medidas implantadas.

La evaluación tendrá los siguientes objetivos:

- Conocimiento del nivel de cumplimiento de los objetivos del I. Plan de Igualdad.



- Análisis del desarrollo del I. Plan de Igualdad de Género.
- Reflexión en torno a la continuidad de acciones concretas (debido a que ciertas acciones necesitan más tiempo para la consecución del objetivo al que acompañan).
- Identificación de nuevas necesidades para la consecución de la igualdad en la organización.

A su vez, anualmente se elaborará un Informe de Seguimiento por la Dirección General y la Comisión Negociadora en el cual se realizará una revisión de las acciones anuales, especificando su estado y realizando las adaptaciones. Para ello será conveniente recabar la siguiente información:

- Ejecución o momento de desarrollo de cada una de las acciones previstas para ese año.
- Personas destinatarias y responsables y, en su caso, clasificación por sexo de estos datos.
- Determinar si se está cumpliendo el cronograma del I. Plan de Igualdad.
- Recoger los indicadores de seguimiento y resultados de cada acción (último apartado de la ficha de cada acción).
- Dificultades u obstáculos en la ejecución de la acción y, por otra parte, logros y resultados.
- Posibles adaptaciones, complementaciones y/o incorporaciones para continuar con la acción.
- Enumerar las nuevas necesidades surgidas tras la ejecución de la acción.

Sin perjuicio de los plazos de revisión que puedan contemplarse de manera específica, y que habrán de ser coherentes con el contenido de las medidas y objetivos establecidos, el plan de igualdad deberá revisarse, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación.
- Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la entidad.
- Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla de la entidad, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base para su elaboración.
- Cuando una resolución judicial condene a la entidad por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.

Cuando por circunstancias debidamente motivadas resulte necesario, la revisión implicará la actualización del diagnóstico, así como de las medidas del plan de igualdad, en la medida necesaria.

En el caso de que surjan discrepancias en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión del plan entre las partes integrantes de la Comisión Negociadora, se procederá a la votación entre las personas que integran la Comisión Negociadora y las demás personas que conforman el grupo de trabajo, actuando como secretaria la responsable de igualdad y resolviéndose por mayoría simple.

Una vez obtenido el reconocimiento de Entidad Colaboradora para la Igualdad de Mujeres y Hombres, se informará bienalmente a EMAKUNDE sobre el grado de implantación del Plan de Igualdad, lo que será responsabilidad de la Dirección General.

Finalizado el periodo de vigencia del Plan de Igualdad, se realizará una evaluación y valoración del mismo, especificando su grado de ejecución o aclarando el estado de su ejecución, en base al seguimiento anual realizado y haciendo hincapié en los indicadores de resultado y en el impacto del mismo en cuanto a reducción de las brechas de género detectadas en el diagnóstico. Se incidirá en los logros realizados, aún no alcanzados y mejorados, en las facilidades, dificultades, obstáculos, necesidades, etc., para tenerlos en cuenta de cara al futuro o al siguiente plan. Este análisis se completará con una reflexión cualitativa sobre las dificultades encontradas, modo de solucionarlas, recursos y estrategias clave identificadas.

En Vitoria-Gasteiz a _____ de _____ de _____