



PROCURADOR DEL COMÚN
DE CASTILLA Y LEÓN

**PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE
MUJERES Y HOMBRES EN EL PROCURADOR DEL
COMÚN DE CASTILLA Y LEÓN**



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. PARTES SUSCRIPTORAS.....	5
3. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL.....	5
4. INFORME DE DIAGNÓSTICO.....	6
4.1 INTRODUCCIÓN	
I. Objetivo del diagnóstico	
II. Personas y órganos que intervienen en el diagnóstico	
III. Desarrollo de las actuaciones	
IV. Metodología	
4.2 DIAGNÓSTICO	
I. Información básica de la Institución	
II. Análisis cuantitativo y cualitativo de la plantilla	
III. Proceso de selección, contratación y promoción personal	
IV. Retribuciones	
V. Condiciones de trabajo	
VI. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral	
VII. Infrarrepresentación femenina	
VIII. Prevención del acoso sexual, laboral y por razón de sexo	
IX. Otros	
5. OBJETIVOS.....	16
6. MEDIDAS DE IGUALDAD.....	17
7. APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	37
8. EVALUACIÓN Y REVISIÓN.....	39



9. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN.....	39
10. CALENDARIO DE ACTUACIONES.....	40



1. INTRODUCCIÓN

El Procurador del Común de Castilla y León en su compromiso con la igualdad de oportunidades de hombres y mujeres, como espectador privilegiado de la realidad en la Comunidad Autónoma de Castilla y León y consciente de la importancia de elaborar instrumentos que garanticen la igualdad de trato y de oportunidades, ha elaborado este PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES, en cumplimiento de la normativa vigente.

A tal fin la Institución, como Defensoría del Pueblo de la Comunidad Autónoma y como Comisionado de Transparencia de la misma, se compromete a impulsar las medidas necesarias para garantizar la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, establece el deber de negociar medidas dirigidas a promover la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral o, en su caso, negociar planes de igualdad.

La Disposición Adicional Séptima del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público señala que las Administraciones Públicas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres. Igualmente se recoge que las Administraciones Públicas aprobarán, al inicio de cada legislatura, un Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres para sus respectivos ámbitos, a desarrollar en el convenio colectivo o acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario que sea aplicable, en los términos previstos en el mismo.

Con fecha 7 de abril de 2025 se constituyó la Comisión negociadora del Plan de Igualdad de la Institución pese a no tratarse de una Administración en los términos antedichos, pues, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.2 del Estatuto de Autonomía, se trata de una Institución propia de la misma.

Resulta de aplicación a la implantación de este Plan de Igualdad, además de la normativa citada,

- La Ley 30/2003, de 13 de octubre, sobre medidas para incorporar la valoración del impacto de género en las disposiciones normativas que elabore el Gobierno.
- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.



- La Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.
- El Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.
- El Real Decreto 1686/2000, de 6 de octubre, por el que se crea el Observatorio de la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.
- El Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
- El Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
- El Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo sobre registro y depósito de convenios, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad.

En virtud del artículo 46 de la citada Ley Orgánica de Igualdad, los planes de igualdad son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

A tenor de lo establecido en el artículo 8 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro, la estructura del presente Plan de Igualdad será:

1. Presentación/Introducción.
2. Partes suscriptoras.
3. Ámbito personal, territorial y temporal.
4. Informe del diagnóstico de situación.
5. Objetivos del Plan de Igualdad.
6. Medidas de Igualdad.



7. Aplicación y seguimiento.
8. Evaluación y revisión.
9. Modificación.
10. Calendario de actuaciones.

2. PARTES SUSCRIPTORAS

Se ha reconocido legitimación para la suscripción del presente Plan de Igualdad del Procurador del Común a las siguientes personas:

Por parte de la Institución:

- Alicia Carpintero Suárez, Adjunta al Procurador del Común.
- Baltasar Tomás Carrasco, Asesor/Jefe de Gabinete del Procurador del Común.

Por parte de los trabajadores y trabajadoras:

- Olga Cabeza Sánchez, Asesora de la Institución, personal eventual de la misma.
- Manuel González Fernández, Jefe de Negociado de Contabilidad-Cajero, personal funcionario de las Cortes de Castilla y León.

A tal efecto la Comisión se constituyó con fecha 7 de abril de 2025, en cuya Acta se hace constar la composición, el reconocimiento de capacidad y legitimación de las partes y el acuerdo de constitución de la misma con el fin de establecer sus competencias y normas de funcionamiento.

3. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL

El Plan de Igualdad del Procurador del Común incluye a la totalidad de la plantilla, ya tengan un vínculo funcional con las Cortes de Castilla y León, ya sean personal eventual designado por el titular de la Institución.

El ámbito territorial de aplicación del Plan es local ya que la Institución tiene una única sede en León aunque realice visitas mensuales a las ciudades de Ávila, Burgos, Palencia, Salamanca, Segovia, Soria, Valladolid, Zamora y Ponferrada, y trimestrales a Benavente y Miranda de Ebro.



Tiene un periodo de vigencia de cuatro años desde la fecha de aprobación de este, sin perjuicio de las eventuales modificaciones o actualizaciones derivadas de circunstancias sobrevenidas.

Su estructura es muy simple con el objetivo de servir adecuadamente a los fines de garantizar la igualdad de trato y de oportunidades en el seno de la Institución. Por ello como punto de partida se ha realizado un diagnóstico, que se incorpora como punto 4.2 de este Plan, para verificar si la variable sexo afecta de forma significativa (o no) a aspectos y cuestiones organizativas y de diversa índole relativas al personal.

Realizado el diagnóstico se ha llevado a cabo un estudio del mismo que permite realizar diversas líneas de actuación y establecer una serie de objetivos tanto generales como específicos.

4. INFORME DE DIAGNÓSTICO

4.1 INTRODUCCIÓN

I. OBJETIVO DEL DIAGNÓSTICO

Con carácter general, el objetivo de este diagnóstico es identificar la situación en la que se encuentra la Institución del Procurador del Común de Castilla y León, en relación con la igualdad entre mujeres y hombres y, de manera específica:

- Identificar en qué medida la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres está integrada en su sistema general de gestión.
- Hacer visible la situación de partida de la plantilla (hombres y mujeres) y detectar una posible segregación horizontal o vertical.
- Analizar los efectos que para mujeres y hombres tienen el conjunto de las actividades de los procesos técnicos y de gestión, la organización del trabajo y las condiciones en que este se presta. Incluyendo, además, la prestación del trabajo habitual y las condiciones, profesionales y preventivas, en que este se preste.
- Detectar si existen discriminaciones o desigualdades en las prácticas de gestión de recursos humanos cuando se dirigen a mujeres o a hombres.
- Formular recomendaciones y propuestas de acción tendentes a corregir las desigualdades o necesidades detectadas y a determinar ámbitos prioritarios de actuación que sirvan de base para la definición de las medidas que integrarán el plan de igualdad.



En definitiva, la finalidad del diagnóstico será la de identificar y estimar la existencia y magnitud de las desigualdades, desventajas, dificultades y obstáculos, que puedan darse en la Institución para conseguir la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, obteniendo la información precisa para diseñar medidas dirigidas a corregir dichas desigualdades.

El objetivo de este documento es, además, facilitar a los miembros de la Comisión negociadora del Plan de igualdad la información necesaria que permita tener una foto que facilite elaborar posteriormente un Plan de Igualdad acorde a las necesidades y realidades que en esta materia vive el personal al servicio de la Institución del Procurador del Común, y que se introduzca la perspectiva de género en todas sus actuaciones.

Con ello, se da cumplimiento al artículo 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, que define un plan de Igualdad como *“un conjunto ordenado de medidas adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendente a alcanzar en la empresa la igualdad de trato de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo”*.

Este documento se corresponde con el Diagnóstico de situación mencionado en dicho artículo, que tiene que facilitar “ese conjunto ordenado de medidas” basándose en un análisis de los datos que permita llegar a conclusiones justificadas con instrumentos probatorios.

Para su elaboración, la Comisión negociadora del Plan de Igualdad ha seguido las recomendaciones incluidas en la Guía para elaborar un Plan de Igualdad elaborado por el Ministerio de Igualdad, que concreta los pasos a seguir y la información a obtener para elaborar dicho diagnóstico.

Tal y como se ha señalado, se trata de un análisis desde la perspectiva de género, que supone un debate interno y, finalmente, la formulación de propuestas que puedan integrarse en un Plan de Igualdad.

El diagnóstico ha sido realizado en función de lo establecido en el Anexo del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y en el Real Decreto 902/2020 de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres

II. PERSONAS Y ÓRGANOS QUE INTERVIENEN EN EL DIAGNÓSTICO

Según el acta de constitución, de fecha 7 de abril de 2025, las partes acordaron que la Comisión negociadora del Procurador del Común de Castilla y León tendría la



competencia de negociar y elaborar el diagnóstico, así como el informe de los resultados de este, por tanto, todas las personas integrantes de la Comisión han participado en la elaboración del diagnóstico y su informe.

En concreto han negociado y elaborado el diagnóstico las personas integrantes de la Comisión negociadora definitiva ya citada.

III. DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES

Se ha recopilado y analizado la información necesaria para medir y evaluar, a través de indicadores cuantitativos y cualitativos, al menos en cada una de las materias previstas en el artículo 46.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de aquellas desigualdades o discriminaciones, directas o indirectas, por razón de sexo que pudieran existir en la Institución.

Para ello, se han seguido los siguientes pasos:

- 1- Planificación.
- 2- Identificación del personal que proporcionará la documentación y selección de las herramientas a utilizar para la recopilación de datos (fichas y cuestionarios). Información a la plantilla del comienzo de la Fase de diagnóstico.
- 3- Recopilación de la información y documentación disponible, utilizando para ello la metodología expuesta más adelante.
- 4- Análisis de información.
- 5- Establecimiento de las propuestas de mejora y las prioridades.
- 6- Identificación, en su caso, de los aspectos en que se pueden producir desigualdades, las causas que las generan y propuesta de medidas de mejora para solventarlas.
- 7- Informe de diagnóstico.
- 8- Redacción de un informe que resumirá el análisis llevado a cabo y sus principales conclusiones y propuestas.
- 9- Información a la plantilla sobre el diagnóstico.



IV. METODOLOGÍA

La información para hacer el diagnóstico se ha tomado a fecha 1 de octubre de 2025.

La recopilación de información comenzó el día 3 de junio de 2025 y finalizó el día 13 de noviembre de 2025 con la realización del diagnóstico.

Todos los datos e indicadores relativos a cada una de las materias que forman parte del diagnóstico están desagregados por tipo de relación, ya sea funcionarial o eventual, por sexo y se refieren a las siguientes materias:

1. Proceso de selección y contratación.
2. Clasificación profesional.
3. Formación.
4. Promoción profesional.
5. Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres, así como la ordenación del tiempo de trabajo.
6. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
7. Infrarrepresentación femenina.
8. Retribuciones.
9. Prevención del acoso sexual o por razón de sexo.

El diagnóstico se extiende al personal eventual y al personal funcionario, identifica en qué medida la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres está integrada en el sistema general de gestión, y analiza los efectos que para mujeres y hombres tiene la organización del trabajo en la Institución y las condiciones en las que este se presta.

Además, el análisis se extiende a todos los niveles jerárquicos, a los sistemas de clasificación profesional, incluyendo datos desagregados por sexo de los diferentes grupos, categorías, niveles y puestos, su valoración, su retribución, así como los distintos procesos de selección, contratación, promoción y ascenso.



4.2. DIAGNOSTICO

I.- Información básica de la Institución

<i>Datos de la Institución</i>	
Procurador del Común de Castilla y León CIF Q 9750006 J C/ Sierra Pambley 4 24003 León Institución propia de Castilla y León Año de creación 1994	
<i>Titular</i>	
Tomás Quintana López Procurador del Común de Castilla y León 987 270095 pccyl@pccyl.es	
<i>Actividad</i>	
Sector público Defensa de los derechos de los ciudadanos Ámbito geográfico: Castilla y León	
<i>Dimensión</i>	
Personas trabajadoras: Hombres /mujeres	11/23
Centros de trabajo	1
Presupuesto anual	2.069.409 €



<i>Organización de la gestión de personal</i>	
Dispone de departamento de personal	sí
Certificados o reconocimientos de igualdad obtenidos	no
Representación legal y/o sindical de las persona trabajadoras	Sí para el personal de las Cortes de Castilla y León

El Procurador del Común es una de las cuatro Instituciones propias de Castilla y León junto al Consejo de Cuentas, el Consejo Consultivo y el Consejo Económico y Social a tenor de lo dispuesto en el artículo 19.2 del Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Es el Alto Comisionado de las Cortes de Castilla y León para la defensa de los derechos de los ciudadanos, a cuyo efecto supervisa la actividad de la Administración autonómica, de los Ayuntamientos y Diputaciones de Castilla y León, de sus entidades locales menores y de los diferentes organismos que dependan de todas ellas.

Se trata por tanto de una figura análoga al Defensor del Pueblo, si bien su ámbito de actuación se circunscribe a la Comunidad Autónoma de Castilla y León. Es políticamente independiente, no recibe instrucciones de ninguna autoridad y desempeña sus funciones con absoluta autonomía.

El Procurador del Común, al igual que sus homólogos y que el propio Defensor del Pueblo, no emite resoluciones vinculantes, tratándose de una magistratura de persuasión.

Se regula por lo dispuesto en la Ley 2/1994, de 9 de marzo, del Procurador del Común de Castilla y León (BOCyL núm. 52, de 16 de marzo de 1994). Si bien la norma ha sufrido modificaciones por las Leyes 11/2001, de 22 de noviembre, por la que se modifica la Ley 2/1994, de 9 de marzo, del Procurador del Común (BOCyL núm. 231, de 28 de noviembre de 2001), y 4/2013, de 19 de junio, por la que se modifica la organización y el funcionamiento de las instituciones propias de la Comunidad de Castilla y León (BOCyL núm. 126, de 3 de julio de 2013).

Como especialidad de la Institución debe reseñarse que la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León, creó el Comisionado de Transparencia de Castilla y León, atribuyendo sus funciones al Procurador del Común. Asimismo instituyó la Comisión de Transparencia, como órgano



colegiado adscrito al Procurador del Común, que preside el Comisionado de Transparencia..

II. - Análisis cuantitativo y cualitativo de la plantilla

La Disposición Adicional 7ª del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, establece la obligación para todas las administraciones públicas de elaborar y aplicar un Plan de Igualdad con independencia del número de personas que conforman su plantilla.

Como hemos señalado con anterioridad, el Procurador del Común es una Institución propia de Castilla y León que carece de la naturaleza jurídica de administración, sin perjuicio que ello no sea óbice para adoptar medidas que eviten la discriminación laboral entre hombres y mujeres.

A fecha 1 de octubre de 2025 la distribución de la plantilla por sexos era la siguiente:

Total plantilla	Nº de mujeres	Nº de hombres	% de mujeres	% de hombres
34	23	11	67,65	32,35

Estos datos ofrecen una visión objetiva de la plantilla y una composición de la misma con mayor presencia femenina.

A tenor de lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres: *"A los efectos de esta Ley, se entenderá por composición equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento"*.

Los datos sobre recursos humanos indican que la proporción de mujeres supera a la de hombres y se encuentra muy cerca de los porcentajes previstos en la norma. Por tanto podemos concluir que la plantilla no se encuentra equilibrada y está feminizada.

Para entrar en el análisis más profundo es necesario examinar el número de personas que conforman la plantilla según el área, puesto de trabajo, tipo de contrato, la edad, nivel de estudios, hijos a cargo, etc...todo ello desagregado por sexo.

En cuanto a la distribución de la plantilla atendiendo a la naturaleza jurídica de su vínculo laboral, si bien se encuentra equilibrada en el apartado de los altos cargos, se halla altamente feminizada en el resto de apartados (personal eventual y funcionarios).



<i>Distribución de plantilla</i>	<i>Nº de mujeres</i>	<i>Nº de hombres</i>	<i>% mujeres</i>	<i>% hombres</i>
Altos cargos	1	1	50%	50%
Personal eventual	14	7	66,67%	33,33%
Funcionarios	8	3	72,73 %	27,27%
TOTAL	23	11	67,65%	32,35%

En todo caso hay que tener en cuenta que a los puestos que están ocupados por funcionarios se ha accedido superando pruebas de oposición, esto es, cumpliendo los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad. Su régimen jurídico aparece recogido en el Estatuto del Personal de las Cortes de Castilla y León, aprobado por la Mesa de las Cortes con fecha 18 de julio de 2001.

A su vez es necesario reseñar que el personal eventual, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, es personal de confianza cuyo nombramiento y cese corresponde al titular de la Institución, cesando de forma automática cuando cesa éste. También resulta adecuado indicar que la mayor parte de este personal ha sido objeto de nombramiento sucesivo por los tres titulares que han ostentado el cargo de Procurador del Común, a cuyo efecto ha de ponerse de manifiesto la gran experiencia y profesionalidad de los mismos.

En cuanto a la distribución de la plantilla por puesto de trabajo, la conclusión es la feminización no sólo en los roles tradicionales (oficial administrativo y secretariado), sino también en el resto de personal que integra la plantilla.

<i>Plantilla por puesto</i>	<i>Nº de mujeres</i>	<i>Nº de hombres</i>	<i>% mujeres</i>	<i>% hombres</i>
Altos cargos	1	1	50%	50%
Asesor/a Jefe	1	0	100%	0%
Asesor/ Coordinador/a	1	1	50%	50%



Jefe/a de Gabinete	0	1	0%	100%
Responsable de prensa	1	0	100%	0%
Técnico informático	0	1	0%	100%
Asesor/a de Área	7	2	77,78%	22,22%
Asesor/a técnico	2	0	100%	0%
Administrativo	1	1	50%	50%
Secretaría	2	0	100%	0%
Personal de apoyo y servicios	0	1	100%	0%
Jefe/a de sección	1	0	100%	0%
Jefe/a de negociado	1	1	50%	50%
Oficial administrativo	4	1	80%	20%
Conductor	0	1	0%	100%
Ujier	2	0	100%	0%

Analizando la estructura del empleo en España, constatamos la feminización del empleo en tres áreas de actividad: el empleo público, las actividades administrativas y el sector servicios. Por el contrario, hay otra serie de tareas, como la conducción de vehículos que se encuentran masculinizadas. El Procurador del Común refleja esta circunstancia.

Ahora bien, a pesar de que los puestos de secretaría y de oficial administrativo están altamente feminizados en consonancia con la realidad social, también lo están los puestos de mayor responsabilidad y con mayores retribuciones tales como son la Asesoría



Jurídica o la Oficina de Atención al Ciudadano integrada, esta última, por dos asesoras técnicas y una asesora coordinadora.

Por otra parte hay áreas de la Institución que tienen naturaleza unipersonal (Jefatura de Gabinete, Jefatura de Asesoría Jurídica, Prensa o Informática) y por tanto resulta difícil determinar la masculinización o feminización de las mismas.

También en este apartado es oportuno reseñar la existencia de personal sin pauta horaria y que, por consiguiente, no realizan fichajes tales como el propio Procurador, la Adjunta, el Asesor-Jefe de Gabinete, la Asesora Jefe y el conductor, debido a la asistencia, fuera del horario de apertura de la Institución, a actos de representación de la misma y a actividades en las que se requiere su presencia.

El resto de personal se regirá por lo dispuesto en la Resolución del Procurador del Común de 26 de mayo de 2023, que establece el régimen de jornada y horario de trabajo, debiendo realizarse una jornada semanal de 35 horas a tenor de lo dispuesto en el Decreto-ley 1/2023, de 30 de marzo, por el que se establece la jornada de trabajo de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

<i>Horario-jornada</i>	<i>Nº mujeres</i>	<i>Nº hombres</i>	<i>% mujeres</i>	<i>% hombres</i>
Sin pauta horaria	2	3	40%	60%
35 horas semanales	21	8	72,41%	27,59%

Por consiguiente hay más hombres que mujeres sin pauta horaria y sin la necesidad de realizar fichajes, dada la plena disponibilidad horaria que de ellos se solicita. Sin embargo, entre el personal con la obligación de fichaje pero sin esta plena disposición, el porcentaje de mujeres es mucho más alto.

Respecto a la edad y sexo, los datos reflejan una plantilla bastante madura con un rango de edad superior a los 45 años.

Por otra parte la antigüedad en la Institución, excepto 8 casos, es superior a 10 años, habiéndose producido, en la mayoría de los supuestos, una concatenación en los nombramientos del personal eventual tras los nombramientos de los tres titulares habidos en la Institución.

No se han recabado datos respecto del nivel de estudios, si bien para ocupar los puestos de Asesor/a Jefe, Asesor/a Coordinador/a y cinco de los puestos de Asesor/a de



área, es necesario ostentar la titulación de Licenciado en Derecho según la plantilla publicada en el BOCyL núm. 138, de 21 de julio de 2014.

III.-Proceso de selección, contratación y promoción profesional

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

El personal que conforma la plantilla del Procurador del Común es personal funcionario de las Cortes de Castilla y León y personal eventual designado por el titular de la Institución.

Para acceder a la primera de las categorías han de superarse las pruebas de acceso a la función pública basadas en los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad en los términos antedichos. Estos principios son los recogidos asimismo en el artículo 55 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

Estos puestos en la actualidad están cubiertos por los ujieres, el personal oficial administrativo, el conductor, los/as jefes/as de negociado y la jefa de sección.

El resto de puestos están cubiertos por personal eventual en la forma descrita en el artículo 12 del citado Texto Refundido. Su nombramiento y su cese es libre por parte del titular de la Institución y cesan, en todo caso, cuando lo hace éste.

Los dos últimos nombramientos realizados en la Institución han sido de Asesor de área. En el primer caso la persona seleccionada fue un hombre quien, transcurrido un año, solicitó su baja en el servicio. Para sustituirle se nombró a una mujer mediante Resolución de fecha 20 de agosto de 2024, publicada en el BOCYL el día 29. La trabajadora sigue actualmente en su puesto de trabajo.

Por lo que respecta a la promoción, esta posibilidad únicamente puede darse en el supuesto de personal funcionario de las Cortes de Castilla y León en cumplimiento de lo dispuesto en el TREBEP y en el citado Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León.

El personal eventual tiene un diferente régimen jurídico, no siendo posible la promoción en términos estrictos. Sin embargo conviene reseñar que tres personas (dos hombres y una mujer) han ascendido a puestos de superior categoría. Se trata de tres Asesores de área que han pasado a ser Asesores Coordinadores (un hombre y una mujer) y Asesor-Jefe de Gabinete, respectivamente.

Conclusión:



En el Procurador del Común la selección y contratación de personal se ha llevado a cabo cumpliendo los requisitos establecidos por la normativa vigente y respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad, atendiendo a la naturaleza jurídica del vínculo (funcionario o personal eventual) con la Institución. Así pues ha quedado garantizado el principio de igualdad de hombres y mujeres tanto en el acceso como en la promoción.

FORMACIÓN

En el año 2020 el Procurador del Común suscribió el Convenio entre la Administración General de la Comunidad de Castilla y León, las Instituciones Propias de la Comunidad de Castilla y León y la Secretaría General de Apoyo, para promover la transferencia del conocimiento mediante la participación y organización de acciones formativas y de investigación. Este Convenio se ha renovado anualmente.

Esto permite la participación del personal que integra la plantilla del Procurador del Común en las actividades formativas que convoca la Escuela para la Administración Pública de Castilla y León (ECLAP) o el resto de Instituciones propias.

La totalidad de la plantilla tiene acceso a la formación, sin que haya ningún tipo de discriminación entre hombres y mujeres a tal efecto.

IV.- RETRIBUCIONES

El régimen retributivo del personal del Procurador del Común es el establecido para el personal de las Cortes en el caso de los funcionarios. El del personal eventual se rige por lo establecido para el personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma.

En ningún caso existe discriminación alguna por razón de sexo.

No se contemplan percepciones extrasalariales y las únicas desviaciones derivan del cobro de trienios, las ayudas de acción social en el caso del personal de las Cortes, y el devengo de dietas por comisión de servicios en los términos dispuestos en la normativa vigente.

Las retribuciones anuales del Procurador del Común y de la Adjunta son las fijadas en las correspondientes leyes de presupuestos y se encuentran publicadas en la web institucional.

V.- CONDICIONES DE TRABAJO



La jornada laboral para el personal del Procurador del Común es la establecida en Decreto-ley 1/2023, de 30 de marzo, por el que se establece la jornada de trabajo de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Estas previsiones se completan con la Resolución del Procurador del Común sobre jornada laboral que data de 26 de mayo de 2023 y que se encuentra publicada en la intranet de la Institución.

Asimismo a principios de cada año, el titular de la Institución aprueba un calendario laboral que también se publica en la intranet y que recoge las especificidades de ese año.

La jornada laboral, con carácter general, se desarrolla de lunes a viernes de manera continuada, a excepción de los martes, en los que se produce la apertura de la Institución y han de permanecer en la sede personal de la Oficina de Atención al Ciudadano, la persona encargada de Registro y una de las ujieres con el fin de atender a quienes acudan a ella.

Tal y como hemos indicado con anterioridad, hay personal como el Procurador, la Adjunta, la responsable de prensa, el conductor y el Asesor-Jefe de Gabinete que en ocasiones desarrollan sus tareas fuera del horario ordinario. Esta disponibilidad deriva de las funciones institucionales y de representación de la Institución.

Se incorpora a continuación la Resolución de 26 de mayo de 2023:

*“RESOLUCIÓN DEL PROCURADOR DEL COMÚN DE CASTILLA Y LEÓN,
POR LA QUE SE APRUEBA EL RÉGIMEN DE JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO
DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA INSTITUCIÓN*

El personal al servicio del Procurador del Común, tanto los funcionarios de las Cortes de Castilla y León como el personal eventual, se han venido rigiendo en materia de jornada y horario de trabajo por la Resolución de fecha 7 de diciembre de 2021, que entró en vigor el día 1 de enero de 2022.

Esta Resolución puso en marcha el sistema de registro electrónico de la jornada de trabajo mediante tarjeta, que continua vigente.

El artículo 34 de la Ley 2/1994, de 9 de marzo, del Procurador del Común de Castilla y León, en la redacción otorgada por la Ley 4/2013, de 19 de junio, por la que se modifica la organización y funcionamiento de las Instituciones Propias de la Comunidad de Castilla y León, dispone que “al personal eventual le será aplicable el régimen jurídico del personal eventual al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León”.



Por su parte el personal funcionario de las Cortes de Castilla y León se regirá por lo dispuesto en el Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León, sin perjuicio de la aplicación de normas en materia organizativa, cuya competencia corresponde al titular de la Institución del Procurador del Común.

Con fecha 31 de marzo de 2023 tuvo lugar la publicación en el BOCyL del Decreto-Ley 1/2023, de 30 de marzo, por el que se establece la jornada de trabajo de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Asimismo, con fecha 25 de mayo de 2023, la Mesa de las Cortes de Castilla y León tomó el Acuerdo referido a la aplicación de la jornada de treinta y cinco horas semanales.

Por tanto, haciendo uso de la competencia atribuida para dictar instrucciones internas en materia de personal, funcionamiento y régimen interior para la mejor ordenación de los servicios, por el artículo 9.22 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Procurador del Común de Castilla y León, aprobado por Resolución de 20 de febrero de 2014, de la Mesa de las Cortes de Castilla y León.

RESUELVO

Primero. La jornada ordinaria de trabajo efectivo del personal al servicio del Procurador del Común de Castilla y León será con carácter general, conforme a la legislación actualmente vigente, de treinta y cinco horas semanales.

Segundo. La jornada semanal de trabajo se realizará en régimen de horario flexible. La parte fija del horario, que será de obligada concurrencia para todo el personal, comprenderá desde las nueve hasta las catorce horas. La parte variable del horario constituye el tiempo de flexibilidad del mismo y abarcará desde las siete horas y treinta minutos hasta las nueve horas, y desde las catorce hasta las dieciocho treinta horas. Las horas de la jornada en la parte flexible del horario se distribuirán a voluntad del empleado.

Tercero. El horario de trabajo del personal que desempeña los puestos de ujier y de conductor se establecerá atendiendo a las necesidades del servicio.

Cuarto. El personal dispondrá de un descanso diario de treinta minutos, que se computarán como de trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación del servicio y se garantizará en todo momento que las unidades administrativas queden suficientemente atendidas, de manera que su disfrute no menoscabe el buen funcionamiento de la Institución.

Quinto. El control horario se llevará a cabo por el personal de la Institución que designe el Procurador del Común conforme a las Medidas para la aplicación del régimen de jornada y horario de trabajo del personal al servicio del Procurador de Castilla y



León que apruebe el titular de la Institución, con la colaboración, caso de resultar necesaria, de la Secretaría General de apoyo a las Institución Propias, respecto al personal eventual, y de la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León, respecto al personal funcionario al servicio de la Institución del Procurador del Común de Castilla y León. A tal efecto:

1. El control horario tendrá por objeto verificar el cumplimiento de la jornada así como la presencia en el puesto de trabajo.

2. El personal del Procurador del Común viene obligado a registrar todas las entradas y salidas mediante los dispositivos de control horario electrónicos estimados adecuados a juicio del titular de la Institución.

3. Las incidencias que de forma extraordinaria no puedan ser resueltas a través del sistema de registro horario se comunicarán a los empleados responsables de esta materia en la sede del Procurador del Común, conforme a las medidas que para la aplicación de esta Resolución se establezcan al respecto, y se pondrán en conocimiento del Procurador del Común a través de los informes oportunos.

Sexto. Las ausencias, las faltas de puntualidad y de permanencia en el puesto de trabajo, cualquiera que sea su causa, requerirán la comunicación en el más breve plazo posible, así como su ulterior justificación, a los empleados encargados del control horario.

Séptimo. A la entrada en vigor de la presente Resolución quedará sin efecto la Resolución del Procurador del Común de 7 de diciembre de 2021, a excepción de lo previsto sobre el sistema de registro electrónico de la jornada de trabajo mediante tarjeta.
Octavo.

La presente Resolución entrará en vigor el 1 de junio de 2023.

EL PROCURADOR DEL COMÚN

Tomás Quintana López”

Como hemos señalado, al inicio de cada año, el titular de la Institución aprueba el calendario laboral. Se incorpora la Resolución correspondiente a 2026.

**“INSTRUCCIÓN POR LA QUE SE APRUEBA EL CALENDARIO
LABORAL DEL AÑO 2026 PARA EL PERSONAL AL SERVICIO DEL
PROCURADOR DEL COMÚN DE CASTILLA Y LEÓN**

PRIMERO.- Ámbito de aplicación y régimen jurídico aplicable.



El ámbito de aplicación temporal del presente calendario se extenderá desde el día 1 de enero hasta el día 31 de diciembre de 2026, salvo las excepciones que en él se contemplan expresamente.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 34.6 de la Ley 2/1994, de 9 de marzo, del Procurador del Común de Castilla y León, en la redacción aprobada por la Ley 4/2013, de 19 de junio, por la que se modifica la organización y el funcionamiento de las instituciones propias de la Comunidad de Castilla y León, al personal eventual de la Institución le será aplicable el régimen jurídico del personal eventual al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Esto supone la aplicación de lo dispuesto en el Decreto 59/2013, de 5 de septiembre, por el que se regula la jornada, el horario, las vacaciones, los permisos y las licencias del personal funcionario al Servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. En concreto el artículo 2.4 del mismo dispone que “Las previsiones de este decreto serán de aplicación, además de a los funcionarios de carrera, a los funcionarios en prácticas, funcionarios interinos y al personal eventual en la medida en que resulten compatibles con su régimen jurídico.”

SEGUNDO.- Reglas generales

El personal que no llegue a prestar servicios durante el año completo, disfrutará de la parte proporcional de las vacaciones anuales y días por asuntos particulares, en función de los días de trabajo efectivo que les corresponde cumplir.

La solicitud de vacaciones, permisos y licencias se presentará por medio de la plataforma Gestiona ante la Jefa de la Sección de Administración para su autorización por el Procurador del Común.

La concesión de vacaciones y días de permiso por asuntos particulares estará subordinada en todo caso a la adecuada cobertura de las necesidades del servicio. Se entenderá que existe esta adecuada cobertura cuando se pueda disponer, como mínimo, del siguiente personal:

Un ujier

Un conductor

Una oficial encargada del Registro

Dos oficiales de apoyo a Asesoría

Un encargado de la gestión administrativa



Un encargado de los recursos tecnológicos

Un asesor encargado de la Atención al Ciudadano

Un asesor encargado de la asignación de quejas y supervisión de escritos

Tres asesores de área

Una Secretaria

El personal que atienda a cada una de las áreas en las que se establecen servicios mínimos deberá coordinarse entre sí. En caso de desacuerdo en el disfrute de permiso o vacaciones se atenderá preferentemente a los siguientes criterios: 1º. Preferencia de solicitudes presentadas en plazo sobre las presentadas fuera de plazo; 2º. Prelación temporal de las solicitudes presentadas electrónicamente; 3º. Preferencia de vacaciones sobre días por asuntos particulares.

Salvo causa justificada documentalmente no podrán ser objeto de modificación los permisos o vacaciones autorizados cuando su concesión hubiera supuesto la denegación de otras solicitudes presentadas para las mismas fechas.

El Procurador del Común resolverá cualquier cuestión que surja en relación con la aplicación del presente calendario laboral.

TERCERO.- Días no laborables

Serán días no laborables las festividades establecidas para Castilla y León por el Decreto 9/2025, de 19 de septiembre, y las festividades locales de León de 24 de junio, San Juan, y 5 de octubre, San Froilán.

CUARTO.- Horarios especiales

En función de la actividad de la Institución se podrá implantar un horario reducido en ciertos periodos a determinar, creándose una bolsa de horas que se podrá emplear en los periodos en los que la actividad de la Institución sea más intensa.

QUINTO.- Vacaciones anuales

Las vacaciones anuales serán de 22 días hábiles. Para el personal funcionario de las Cortes se añadirán dos días por cada diez años de servicio prestados en Administraciones Públicas. Para el personal eventual, se añadirán los que corresponda en función de los años de servicio cumplidos: con 15 años, 23; con 20 años, 24; con 25 años, 25, y con 30 o más años, 26.



Se podrán disfrutar hasta el 28 de febrero de 2027, exceptuando en su caso el período de elaboración del Informe Anual o que las necesidades del servicio así lo requieran, y serán autorizadas de acuerdo con las siguientes condiciones:

- En general, los períodos vacacionales solicitados comprenderán como mínimo 7 días naturales consecutivos. La solicitud de cada uno de estos períodos vacacionales deberá hacerse con una antelación máxima de 3 meses y mínima de 15 días antes de su inicio. La concesión o denegación del permiso se comunicará al interesado en el plazo de quince días desde su solicitud.

- Por exigencias de servicio de la propia Institución podrá autorizarse el disfrute del período de vacaciones sin que su solicitud se haya ajustado a los plazos anteriormente señalados. En otros supuestos, tan solo de forma excepcional podrá ser autorizado el disfrute sin respeto a los plazos predeterminados por esta Instrucción, que quedará subordinado, en todo caso, a las necesidades del servicio, al acuerdo alcanzado, en su caso, por el personal y a la prelación temporal de las solicitudes existentes.

SÉPTIMO.- Días de Permiso por Asuntos Particulares.

El personal funcionario de las Cortes podrá disfrutar hasta 8 días y el personal eventual hasta 6 días de permiso por asuntos particulares. Se dispondrá de un día más en cada uno de los casos, por ser sábado el día 15 de agosto.

El personal funcionario, ya sea adscrito a las Cortes o eventual, que haya cumplido seis trienios dispondrá de dos días más por asuntos particulares, y a partir del octavo trienio dispondrá de un día más por cada trienio cumplido en el año en curso

Estos permisos podrán utilizarse hasta el 28 de febrero de 2027, exceptuando, en su caso, el período de elaboración del Informe Anual o que las necesidades del servicio así lo requieran.

Con carácter general, la solicitud podrá referirse a un solo día o a varios consecutivos, si bien, en el caso de alcanzar los 7 días naturales, deberá tramitarse con arreglo a las condiciones establecidas para los períodos vacacionales de esta misma duración.

Las solicitudes de permiso por Asuntos Particulares habrán de formularse con una antelación mínima de un día laborable entendiéndose desestimadas por silencio aquellas que, no habiendo obtenido resolución expresa, se soliciten después de las 12 horas del mismo. En el resto de los supuestos, el silencio será positivo.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 31 del citado Decreto 59/2013, el personal eventual podrá acumular a las vacaciones los permisos por asuntos particulares.



OCTAVO.- Otros permisos y licencias

Habrà de acreditarse documental y suficientemente el hecho que da origen al disfrute de los restantes permisos y licencias establecidos en el artículo 59 del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León o, en su caso, en el artículo 39 del Decreto 59/2013, de 5 de septiembre, por el que se regula la jornada, el horario, las vacaciones, los permisos y las licencias del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

León, enero 2026.”

VI. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL FAMILIAR Y LABORAL

El siguiente cuadro refleja el personal de la plantilla que, habiendo dado respuesta a la encuesta, manifestó haber asumido responsabilidades por cuidado en el año 2025.

<i>Nº total</i>	<i>Nº mujeres</i>	<i>Nº hombres</i>	<i>% mujeres</i>	<i>% hombres</i>
21 personas	16	5	76%	50%

Durante el año 2025 no ha habido ningún permiso por nacimiento de hijo. Se encuentra concedida la reducción horaria a un hombre por cuidado de ascendiente y a una mujer para el cuidado de descendiente (ambos personal de las Cortes de Castilla y León). Además, un hombre y tres mujeres tienen reconocido el derecho a la adaptación del horario para la conciliación de la vida laboral y familiar.

VII.- INFRARREPRESENTACION FEMENINA

A la vista de los datos reflejados a lo largo de este documento no se ha detectado infrarrepresentación femenina en ningún puesto, no apreciándose segregación vertical. Entre los Altos Cargos existe una clara proporcionalidad (un hombre y una mujer). En la Asesoría Jurídica y en la Oficina de Atención al Ciudadano tampoco existe segregación vertical.

El sistema de nombramiento del Procurador del Común está previsto en el Título I de la Ley 2/1994, de 9 de marzo, del Procurador del Común de Castilla y León siendo el Pleno de las Cortes de Castilla y León quien elige al Procurador del Común por mayoría de 3/5. La designación del Adjunto/a es decisión del Procurador del Común, si



bien se requiere la previa conformidad de la Comisión de Relaciones con el Procurador del Común de las Cortes de Castilla y León. El Procurador del Común puede cesar libremente al Adjunto/a.

En el caso de los asesores (de área y técnicos), como ya se ha indicado, el Procurador designa personas de su confianza nombrándolos directamente, atendiendo al mérito y la capacidad de los designados, con independencia de su género como personal eventual. En concreto, son 14 personas los nombrados en esa condición, 10 mujeres y 4 hombres.

Por lo que respecta a las tareas administrativas y a las desempeñadas por personal de las Cortes, el Procurador del Común carece de posibilidades de designación alguna derivadas de la condición de funcionarios de estos miembros de la plantilla. Por consiguiente la objetividad de estas designaciones queda garantizada con independencia del género de quienes desarrollan estas competencias.

VIII.- PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y POR RAZÓN DE SEXO

Para la prevención y detección de cualquier tipo de acoso (sexual, laboral o por razón de sexo), la Institución dispone de un Protocolo para la prevención, detección y actuación en caso de acoso laboral que se encuentra en vigor desde el día 16 de julio de 2020.

Este Protocolo se encuentra alojado en la intranet de la Institución y en el mismo se prevé la existencia de una Comisión instructora para la detección y actuación ante este tipo de conductas. El reglamento de funcionamiento de la misma y el nombramiento de sus integrantes también se encuentra publicado en la intranet.

Actualmente la Comisión está conformada por dos mujeres si bien se prevé su próxima actualización a fin de dotarla del contenido expresamente previsto en los artículos 46 y 48 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; el art.12 de la Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual; y el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; así como con el art.14 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

Por otra parte y dentro de este contexto, la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI, dispone que los poderes públicos, en el ámbito de sus competencias, desarrollarán todas las medidas necesarias para reconocer, garantizar, proteger y



promover la igualdad de trato y no discriminación por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales de las personas LGTBI y sus familias (art. 4). En ese contexto, prevé la obligación de las empresas de más de cincuenta personas trabajadoras de contar con un conjunto planificado de medidas y recursos para alcanzar la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI, que incluya un protocolo de actuación para la atención del acoso o la violencia contra las personas LGTBI (art. 15.1).

Así las cosas y pese a que el Procurador del Común no se encuentra obligado legalmente a disponer de un protocolo en los términos expuestos, tiene prevista la aprobación de este instrumento jurídico de forma simultánea a la actualización del Protocolo para la prevención, detección y actuación en caso de acoso laboral.

IX.- OTROS

Violencia de género

Hasta la fecha no ha habido actuaciones en relación con la violencia de género porque no se ha denunciado ningún caso ni ha habido constancia de ello.

Comunicación inclusiva y lenguaje no sexista

El lenguaje utilizado tanto en comunicación interna como externa es no sexista. Resulta aplicable tanto en las comunicaciones a través de correo electrónico como en reuniones y todo tipo de interacciones personales, promoviéndose siempre el uso del lenguaje inclusivo y no sexista.

Seguridad, salud laboral y equipamientos

Una de las prioridades de la Institución del Procurador del Común, en relación con su plantilla, es el desarrollo del trabajo en un entorno saludable y seguro. Para garantizarlo cuenta con un servicio ajeno de prevención de riesgos laborales (la empresa QUIRON PREVENCIÓN en el momento presente) cuyo enlace son la Jefa de Administración y la Adjunta de la Institución.

Todos los puestos de trabajo han sido adecuadamente valorados pudiendo consultarse en la intranet la ficha de cada uno de ellos. También puede accederse por este medio al Plan de Emergencia vigente, a las Normas de actuación en caso de emergencia y a otros recursos, tales como la forma de actuar en caso de accidente laboral, en caso de acciones antisociales (atracos) o si se produce un incendio.

En este ámbito cada trabajador de la Institución ha realizado una formación inicial en materia de prevención de riesgos laborales. Esta formación se actualiza de forma periódica. Asimismo se han venido realizando cursos de prevención de incendios y de



primeros auxilios. Por otra parte obran en la intranet unas pautas para la resolución de conflictos y el manejo de situaciones difíciles en el entorno laboral.

El servicio de prevención incorpora la perspectiva de género en la evaluación y prevención de riesgos laborales, en los equipos de trabajo y de protección individual, así como en la forma en que el desarrollo de la actividad laboral afecta a la salud de trabajadores y trabajadoras en las diferentes tareas y ocupaciones.

Las instalaciones y recursos disponibles para hombres y mujeres son adecuadas a sus necesidades específicas: vestuarios, servicios, equipos, etc. La Institución no sólo tiene en cuenta estos aspectos para el personal propio, sino que también lo hace para entidades o empresas externas que prestan servicio continuado tales como limpieza y seguridad. Tanto la persona actualmente destinada al servicio de seguridad, como quien presta de forma habitual el servicio de limpieza son mujeres.

Opinión de la plantilla

Contar con la opinión de la plantilla fue desde un principio uno de los objetivos fundamentales de la Comisión de igualdad para conocer de cerca cómo el personal percibe la cultura organizativa en la Institución, sus actitudes hacia la idea de la puesta en marcha de un Plan de igualdad, sus necesidades y sus propuestas.

Al tal fin, se envió una encuesta al personal basada en las plantillas de la guía del Ministerio de Igualdad. Las preguntas de la encuesta las aprobó la Comisión negociadora del Plan de igualdad en su reunión de 30 de mayo de 2025.

Han contestado a la encuesta 31 personas (10 hombres y 21 mujeres), lo que supone una participación de más del 90 % de la plantilla de la Institución.

En cuanto a la comunicación a la plantilla del inicio de los trabajos para la elaboración de un plan de igualdad. Aproximadamente el 67,74 % de los participantes consideró que se había informado suficientemente a la plantilla, frente a un 29,03 % que manifestó que dicha información no resultó suficiente. El 20% de los hombres observó carencias en la información sobre el comienzo de los trabajos de elaboración de este Plan, frente al 42,85% de las mujeres, que consideró que la comunicación a la plantilla no había sido suficiente.

Un 74,19 % de las personas participantes consideró que esta Institución está sensibilizada y comprometida con la igualdad de trato y oportunidades, siendo significativo que un 16,12% no sabe/no contesta y el resto, casi un 9,70 % entiende que ese compromiso no existe, dándose la circunstancia de que todas las personas que manifestaron una opinión negativa al respecto eran mujeres.



Un 80,64 % de la plantilla está de acuerdo con la puesta en marcha del Plan de Igualdad, y solo una persona está en desacuerdo. El resto, hasta un 16,12 % no contestó a esta pregunta. Contestaron afirmativamente a esta pregunta el 80% de los hombres y el 80,95 % de las mujeres.

Un 77,41% de las personas participantes y más de un 80% de los hombres consideraron que existe igualdad de trato y de oportunidades en esta Institución. El porcentaje baja entre las mujeres, a un 76,19%. El 16,12 % manifestó no sabe o no contesta. Un 6,54 % de las personas participantes consideran que no existe igualdad de trato en esta Institución y todas ellas fueron mujeres.

En cuanto a la selección de personal, un 64,74% de las personas participantes consideró que la selección de personal se realiza de forma objetiva, (80% de los hombres y el 57,14% de las mujeres). Destaca que el 80% de los participantes (mayoritariamente mujeres) no sabe/ no contesta. Un 9,67 % de participantes manifestó que no hay ninguna objetividad.

En cuanto a la retribución el 90,32 % de los participantes manifestó que la retribución es la misma para hombres y mujeres para puestos análogos. Así lo consideró el 90 % de los hombres y el 90,4 % de mujeres.

Respecto a la promoción a puestos de responsabilidad, el 61,29 % de los participantes consideró que la Institución ofrece las mismas posibilidades a mujeres y hombres. Destaca, no obstante que un 32,25 % no sabe/no contesta. Solo dos personas han contestado negativamente a esta pregunta (lo que equivale al 6,45 % de los participantes) y ambas son mujeres.

El 32% de la plantilla participante en el cuestionario manifestó tener problemas para conciliar la vida personal y familiar, frente al 58,06 % que no refirió dificultad alguna. De las diez personas que contestaron afirmativamente en este apartado 9 eran mujeres y solo 1 hombre. Por porcentajes el 80% de los hombres manifestó no encontrar ninguna dificultad al respecto. En cuanto a las mujeres, el porcentaje obtenido fue más equilibrado, así el 42,85 % respondió que sí tenía dificultades, mientras que un 47,61% no presentaba ninguna.

En cuanto a si se realiza trabajo fuera del horario laboral, en este apartado tenemos que el 51,61 % de los encuestados realizan trabajo fuera del horario laboral, frente al 45,19 % de los participantes que no lo realiza. Por sexo el porcentaje resulta equilibrado. En el caso de los hombres el 50% de los participantes manifestó hacerlo y resulta algo más elevado entre las mujeres (52,61%). El 87,5 % del personal que trabaja fuera del horario laboral es personal eventual.



Respecto a si se favorece en la Institución el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral, solo un 32% de las personas participantes considero que sí (40% son hombres y 23,80% mujeres). El 41,93% de los participantes no saben o no contestan a esta pregunta. Entre las mujeres, el 33,33 % de las que respondieron a esta pregunta lo hicieron negativamente.

En cuanto a si la formación que ofrece la Institución es accesible a todas las personas independientemente de su sexo, el 80,64 % de la plantilla participante considera que sí, siendo el 70% de los hombres y el 85,71% de las mujeres.

En cuanto a si se ha informado de las medidas disponibles para favorecer la conciliación.

Un 58,06% de las personas participantes consideró que no hubo suficiente información y un 25% no sabe o no contesta. En el caso de las mujeres el 66,66 % consideró que no se ha informado lo suficiente, porcentaje que baja al 40% entre los hombres.

En cuanto a si las personas que se acogen a medidas temporales de conciliación tienen las mismas oportunidades de promoción y desarrollo profesional que el resto.

El 38,70 % de las personas participantes consideró que sí, el 41,93 % no sabe/no contesta y solo el 19,35 % consideró que no, y se da la circunstancia de que todas eran mujeres.

A pregunta de si se favorece, desde la Defensoría, de igual manera, el uso de medidas de conciliación entre hombre y mujeres.

El 48,38 % de los participantes consideró que sí; un 16,12 % entiende que no, y otro 35,48% no sabe o no contesta.

En cuanto a la información respecto a la ruta a seguir en caso de acoso sexual o por razón de sexo en el trabajo.

El 48,38 % de las personas participantes no facilitó respuesta a esta cuestión (el 57,14 % de ellas eran mujeres). Consideraron que la información ofrecida era suficiente el 29,03 % de los participantes (23,80% entre las mujeres). A su vez el 16,12 % de los participantes (83% de mujeres) manifestó que no se le había ofrecido información sobre la ruta a seguir en caso de acoso sexual o por razón de sexo en el trabajo

Respecto de las preguntas con respuestas abiertas.



A. Respecto de las **NECESIDADES** que el Plan de Igualdad debería contener, esta pregunta fue contestada por nueve participantes. Se mencionaron como necesidades.

- El teletrabajo (en seis ocasiones).
- El horario flexible (en dos ocasiones).
- En una ocasión se mencionan estas otras necesidades: permisos parentales, entorno laboral respetuoso, adaptación de la jornada, inclusión en el cómputo horario de los desplazamientos y de las actividades formativas.

B. En cuanto a las **MEDIDAS** que el Plan de Igualdad debe contener, esta pregunta se respondió por 6 participantes en la encuesta.

Se mencionan como medidas:

- Teletrabajo (en tres ocasiones).
- Igualar derechos entre el personal de las Cortes y el eventual.
- Evaluación objetiva del trabajo desempeñado cuando se producen nombramientos.
- Formación online en horario laboral.
- Información accesible sobre las medidas de conciliación.
- Flexibilidad horaria.
- Regular la atención a las necesidades puntuales de conciliación.

C. En cuanto a las **MEDIDAS** para favorecer la conciliación, se mencionaron las siguientes:

- Facilitar la elección de vacaciones de acuerdo con las necesidades de conciliación (2 hombres y 7 mujeres).
- Garantizar que no se excede la jornada laboral (3 hombres y 5 mujeres).
- Flexibilidad horaria (3 hombres y 11 mujeres).
- Adaptación de la jornada al horario escolar (1 hombre y 3 mujeres).
- Permisos para acudir a reuniones o actividades escolares (1 hombre y 3 mujeres).



- Permisos para acompañar al médico a menores o familiares dependientes (1 hombre y 7 mujeres).
- Teletrabajo (5 hombres y 16 mujeres).
- Que se incluyan las horas dedicadas a formación en el cómputo horario (1 hombre y 5 mujeres).

D. Entre los comentarios aportados en la encuesta como otras sugerencias encontramos.

- Facilitar la adaptación horaria, con vigilancia.
- Se debe facilitar toda la información disponible sobre las medidas de conciliación.
- Se debe fomentar la igualdad de oportunidades para las personas que se acojan a las medidas de conciliación.
- Se debe incluir en el cómputo horario el tiempo dedicado a la formación autorizada, la participación en actos oficiales y los desplazamientos laborales fuera de la Sede.
- Las necesidades de conciliación deben justificarse, aunque no todas derivan de tener hijos o personas dependientes a cargo.
- Poder utilizar libremente hasta siete días de vacaciones, medida que facilitaba la conciliación y que ha desaparecido en el calendario laboral de 2025.
- Medidas que garanticen un reparto equitativo de la carga de trabajo desarrollada por cada una de las áreas de la Institución, para evitar situaciones discriminatorias.

Conclusiones:

Para la adecuada interpretación de los resultados y la correcta delimitación de las medidas a adoptar, es imprescindible tener en cuenta la singularidad organizativa y jurídica de la plantilla de la Institución. Tal y como establece el artículo 34 de la Ley 2/1994, de 9 de marzo, del Procurador del Común de Castilla y León, en ella prestan sus servicios:

- Personal funcionario de carrera de las Cortes de Castilla y León, adscrito funcionalmente al Procurador del Común, sujeto al Estatuto del Personal de las Cortes.



- Personal eventual, nombrado y cesado libremente por el titular de la Institución, conforme al Estatuto Básico del Empleado Público y al Reglamento de Organización y Funcionamiento del Procurador del Común.

Esta doble naturaleza jurídica implica que determinadas materias clave —como el acceso, la promoción, la provisión de puestos o el régimen de vacaciones y permisos del personal funcionario— no dependen directamente de esta Institución, sino que están reguladas por la normativa propia de las Cortes de Castilla y León y son gestionadas por su Secretaría General. En consecuencia, cualquier recomendación o medida en estas materias que pudiera derivarse del diagnóstico deberá ser puesta en conocimiento de dicho órgano, único competente para garantizar su cumplimiento.

En lo que respecta al personal eventual, debe recordarse que su designación es para el desempeño de funciones de confianza o asesoramiento especial, y que no existe posibilidad de promoción interna en sentido estricto.

Compromiso percibido con la igualdad, pero con margen de mejora en la comunicación institucional.

Una amplia mayoría de la plantilla considera que la Institución está sensibilizada y comprometida con la igualdad de trato y oportunidades (74,19 %) y apoya de forma mayoritaria la puesta en marcha del Plan de Igualdad (80,64 %). Sin embargo, se detecta un nivel significativo de personas (29,03 %) —especialmente mujeres— que consideraron insuficiente la información sobre el inicio del proceso, así como sobre las medidas de conciliación o los protocolos de actuación en casos de acoso. Esto pone de relieve la necesidad de reforzar los canales de comunicación interna y asegurar la accesibilidad real de toda la plantilla a la información relevante en materia de igualdad.

Percepción general de igualdad de trato, pero con diferencias de género significativas

Aunque un 77,41 % de los participantes considera que existe igualdad de trato y oportunidades en la Institución, los datos muestran que todas las opiniones negativas al respecto fueron emitidas por mujeres, lo que evidencia una percepción diferenciada en función del sexo. Esto sugiere la existencia de factores estructurales o culturales que pueden estar generando una percepción diferencial aun cuando los marcos normativos sean iguales.

Conciliación y corresponsabilidad: como ámbitos prioritarios de intervención

Uno de los aspectos que suscita mayor preocupación en la plantilla, según los datos recabados, es el relacionado con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. El 32,2 % de la plantilla afirma tener dificultades para conciliar, con una afectación



notablemente mayor en mujeres (42,85 %). A esto se suma que más de la mitad de los encuestados realiza habitualmente trabajo fuera del horario laboral (51,61 %) y que solo un 32,27 % considera que la Institución favorece el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación. No ha dado respuesta a esta cuestión el 41,93 % y ha contestado negativamente un 25,80 %.

Además, un 58,06 % indica no haber recibido suficiente información sobre las medidas de conciliación disponibles. Esta combinación de datos se refuerza con las demandas más repetidas en las respuestas abiertas: teletrabajo, flexibilidad horaria, permisos específicos y desarrollo de trabajo solo en la jornada laboral.

Además, se detecta una sensación de desigual acceso a las medidas de conciliación y su posible impacto en las oportunidades de desarrollo profesional.

Demanda clara de medidas específicas y estructurales

Las respuestas abiertas han permitido identificar demandas concretas por parte del personal: teletrabajo, horario flexible, permisos específicos, reconocimiento del tiempo de formación y desplazamientos; así como el retorno del uso flexible de días de vacaciones (hasta 7 días). Estas propuestas son coherentes con las líneas prioritarias del marco normativo en igualdad y evidencian una voluntad activa de la plantilla por contribuir a un entorno laboral más equilibrado y corresponsable.

Desconocimiento o falta de respuesta ante cuestiones clave: alerta sobre posibles déficits estructurales

En varias preguntas clave (como las relativas al protocolo frente al acoso o la información sobre derechos), se registra un porcentaje elevado de personas que no saben o no contestan (por encima del 40 % en algunas cuestiones). Este dato sugiere no solo falta de información, sino también cierta inseguridad o desconfianza sobre cómo se garantiza la igualdad en esos ámbitos, lo que refuerza la necesidad de formación continua, transparencia institucional y accesibilidad a los mecanismos de protección.

Conclusiones finales

Las respuestas abiertas apuntan con notable claridad a un conjunto de medidas prioritarias: recuperación del uso flexible de vacaciones, teletrabajo, formación online en horario laboral, permisos para cuidados y mejoras en el reparto de cargas de trabajo. Estas sugerencias son coincidentes con los déficits identificados en las respuestas cerradas, lo que refuerza su legitimidad como prioridades de intervención.

En atención al exceso de carga de trabajo que se ha objetivado a través de los resultados de la encuesta, el 51,61 % de los encuestados realizan trabajo fuera del horario



laboral, se debe valorar la adopción de medidas concretas que prioricen y garanticen la salud laboral del personal que presta servicio en la Institución.

La encuesta, además, permite constatar que la plantilla del Procurador del Común muestra una valoración general positiva hacia la igualdad en la Institución, aunque con claros márgenes de mejora en áreas críticas como la conciliación, la comunicación de derechos y la percepción del compromiso institucional. Además, las diferencias de percepción entre hombres y mujeres en algunos ámbitos resultan significativas y deben ser abordadas de forma proactiva. Por ello las medidas propuestas en el Plan de Igualdad se orientaran a dar respuesta a estas necesidades detectadas, con un enfoque realista, participativo y evaluable que permita consolidar una cultura organizativa plenamente igualitaria.

5. OBJETIVOS DEL PLAN

Una vez realizado el diagnóstico de situación, se establecen los siguientes OBJETIVOS GENERALES a alcanzar:

Difundir los valores de igualdad que la Entidad aplica en sus principios.

Garantizar el acceso en igualdad de hombres y mujeres a la formación, tanto interna como externa.

Promover y difundir una imagen interna y externa de una Institución comprometida con la igualdad de oportunidades.

Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que integran la plantilla de la Entidad manteniendo o desarrollando políticas de corresponsabilidad, etc.

En cuanto a los OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Mantener el compromiso con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como principio rector del comportamiento de todas las personas que integran el Procurador del Común de Castilla y León.

- Garantizar que en la Institución no se produzca ninguna situación de acoso sexual o por razón de sexo y, si se produce, aplicar con todas las garantías el protocolo de actuación ante este tipo de denuncias.

- Difundir las medidas para compatibilizar la vida personal, familiar y laboral adaptada a la realidad de trabajadores y trabajadoras.



- Formar en género, con especial incidencia en sensibilizar a personas que desarrollan funciones de gestión de personal, a los integrantes de la Comisión de Igualdad y al personal con responsabilidades.

6. MEDIDAS DE IGUALDAD

En coherencia con los resultados obtenidos en el diagnóstico, las acciones a llevar a cabo en el Procurador del Común se estructuran mediante la siguiente clasificación:

Área 1: COMUNICACIÓN Y TRANSPARENCIA.

Acción: Visibilizar el compromiso de la Defensoría con la igualdad de género, tanto entre la ciudadanía como entre la propia plantilla a través de la difusión de la actividad desarrollada relacionada con la igualdad.

Actividades a desarrollar:

Dar a conocer de forma periódica el compromiso institucional con la igualdad de género (web institucional, difusión de noticias, informes y/o resoluciones).

Responsable: Comisión de Igualdad

Plazo de ejecución: Durante el año 2026

Implementar un sistema estable de comunicación interna (intranet, boletines electrónicos o tableros virtuales) para informar del desarrollo, seguimiento y resultados del Plan de Igualdad.

Responsable: Comisión de Igualdad

Plazo de ejecución: Durante el año 2026

Actualizar, publicar y difundir entre la plantilla el protocolo frente al acoso sexual y por razón de sexo de la Institución.

Responsable: Comisión de Igualdad

Plazo de ejecución: Durante el año 2026



Habilitar un canal específico de participación ante la Comisión de Igualdad (Buzón de Sugerencias)

Responsable: Comisión de Igualdad

Plazo de ejecución: Durante el año 2026

Área 2: CONCILIACION Y CORRESPONSABILIDAD.

Acción: Fortalecer y difundir las medidas de conciliación que ofrece la Institución, adecuándolas a las necesidades de la plantilla y fomentando su uso responsable.

Actividades a desarrollar:

Formalizar y estandarizar las medidas de conciliación vigentes, con revisión periódica

Responsable: Comisión de Igualdad

Plazo de ejecución: Durante el año 2026

Promover una cultura institucional orientada a la eficiencia dentro del horario laboral.

Responsable: Comisión de Igualdad

Plazo de ejecución: a lo largo del 2026

Promover las medidas necesarias para alcanzar la igualdad real y efectiva de las personas trans dentro de la Institución

Responsable: Comisión de Igualdad

Plazo de ejecución: Durante 2026.

Reconocer como tiempo efectivo de trabajo el dedicado a cursos de formación autorizados, los desplazamientos institucionales y las tareas realizadas fuera de la sede. Revisar el sistema de registro de jornada para incluir en el cómputo ese tipo de actividades.



Responsable: Comisión de Igualdad

Plazo de ejecución: a lo largo de 2026

Estudiar la posibilidad de recuperar el uso flexible de días de vacaciones (hasta 7 días) individuales de libre disposición en el calendario laboral.

Responsable: Comisión de Igualdad

Plazo de ejecución: a lo largo de 2026

Evaluar la implantación de un sistema de teletrabajo conforme a la normativa aplicable a personal funcionario y eventual. Análisis técnico de los puestos susceptibles de teletrabajo.

Responsable: Comisión de Igualdad

Plazo de ejecución: primer semestre 2026

Área 3: FORMACION Y SENSIBILIZACIÓN

Acción: Propiciar la creación de un entorno laboral respetuoso y adecuado a las condiciones de trabajo de todas las personas.

Actividades a desarrollar:

Diseñar e implantar un plan formativo anual sobre igualdad.

Responsable: Comisión de Igualdad

Plazo de ejecución: año 2026

Área 4: SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN

Crear un grupo de seguimiento del Plan integrado en la Comisión de Igualdad.

Responsable: Comisión de Igualdad

Plazo de ejecución: año 2026



Realizar una evaluación anual del grado de ejecución del Plan, para su evaluación y mejora, con emisión de informe.

Responsable: Comisión de Igualdad

Plazo de ejecución: Durante la vigencia del Plan

Repetir la encuesta diagnóstica cada dos años.

Responsable: Comisión de Igualdad

Plazo de ejecución: Durante la vigencia del Plan

7. APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN

Aplicación

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión, el Procurador del Común facilitará los medios necesarios. En especial:

- Lugar adecuado para celebrar las reuniones.
- Material preciso para ellas.
- Información estadística, desagregada por sexo, establecida en los criterios de seguimiento acordados.

Seguimiento

El objetivo del seguimiento es el control y verificación de que la ejecución de medidas se ajusta a las previsiones del plan y, a la vez, sirve para detectar desajustes y poder adoptar medidas correctoras.

Corresponderá a la Comisión negociadora del Plan el seguimiento del mismo, si bien es posible la designación de persona o personas ajenas a la misma que, por razón de su especialidad, puedan realizar tareas de apoyo o asesoramiento en esta función.

La Comisión tendrá, en este ámbito, las siguientes competencias:

- Desarrollar las herramientas y medidas necesarias para la evaluación del plan. Asimismo, también se encargará de diseñar el calendario de evaluación y elaborar los informes pertinentes.
- Valorar el desarrollo del plan, determinar el grado de cumplimiento de las medidas y objetivos incluidos en el Plan de Igualdad.
- Decidir si las actuaciones implementadas son adecuadas y si merece la pena seguir adelante con ellas.



- Identificar nuevas necesidades en materia de igualdad y proponer acciones encaminadas a satisfacerlas

Reuniones de la Comisión

La comisión se reunirá cada 6 meses o en función del trabajo desarrollado, la disponibilidad de sus integrantes, agendando en cada reunión la siguiente. En cada reunión se levantará un acta, en la que se hará constar:

- El resumen de las materias tratadas.
- Los acuerdos totales o parciales adoptados.
- Las actas serán aprobadas y firmadas, con manifestaciones de parte, si fuera necesario.

Adopción de Acuerdos

Las partes actuarán de buena fe, con vistas a la consecución de acuerdos por consenso, y, en cualquier caso, requiriéndose la mayoría de cada una de las partes para la adopción de acuerdos, tanto parciales como totales. En caso de desacuerdo, la Comisión podrá acudir a los procedimientos y órganos de solución autónoma de conflictos, si así se acuerda, previa intervención de la comisión paritaria del convenio correspondiente, cuando en el mismo se haya previsto para estos casos.

Confidencialidad

Las personas que integran la Comisión deberán observar en todo momento el deber de sigilo con respecto a aquella información que les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la Entidad a esta Comisión podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

Sustitución de las personas que integran la Comisión

Las personas que integren la Comisión serán sustituidas en caso de vacancia, ausencia, dimisión, finalización del mandato o que le sea retirado por las personas que las designaron o por imposibilidad o causa justificada. Las personas que dejen de formar parte de la Comisión y que representen a la Institución serán reemplazadas por esta, y si representan a la plantilla serán reemplazadas por el órgano de representación legal y/o sindical de la plantilla de conformidad con su régimen de funcionamiento interno. En el supuesto de que la sustitución no se realice por las personas sustitutas, previamente designadas a tal efecto, se formalizará por escrito la fecha de la sustitución y motivo, indicando nombre, apellidos, DNI y cargo tanto de la persona saliente y de la entrante. El documento se anexará al acta constitutiva de la Comisión Negociadora.

8. EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN

En paralelo con la ejecución y seguimiento de las medidas se procederá de manera anual a su revisión con el objetivo de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna de ellas, si se apreciase que su ejecución no está produciendo los efectos esperados en relación con los objetivos propuestos.

Esta revisión se llevará a cabo anualmente, y, en todo caso, cuando concurren las siguientes circunstancias:



a) Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de una actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

b) Cuando se produzca la fusión, absorción, transmisión o modificación de la forma jurídica de la organización.

c) Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de igualdad que haya servido de base para su elaboración.

d) Cuando una resolución judicial condene a la organización 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. La revisión conlleva la actualización del diagnóstico, cuando por circunstancias debidamente motivadas resulte necesario, así como de las medidas del plan de igualdad, en la medida necesaria.

La Comisión redactará un Informe anual, durante toda la vigencia del plan, que servirá, a su vez, para la evaluación del plan de igualdad. A partir de la información y documentación recopilada en la implantación y seguimiento, esta Fase permite conocer el grado de cumplimiento de los objetivos definidos y de las medidas del plan ejecutadas.

Se trata, en definitiva, de realizar un análisis crítico del proceso en su conjunto, cuyos objetivos principales son la evaluación del proceso, del impacto y de los resultados.

La Comisión será la encargada de elaborar los informes correspondientes a la evaluación intermedia y la revisión final. Dichos informes serán negociados en el seno de la comisión designada al efecto. En caso de discrepancias en cuanto al seguimiento y evaluación del plan, la Comisión y/o la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad podrá acudir a los procedimientos y órganos de solución autónoma de conflictos, si así se acuerda, previa intervención de la comisión paritaria del convenio correspondiente, cuando en el mismo se haya previsto para estos casos.

9. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN

En caso de ser preciso modificar el Plan de Igualdad según el punto anterior y en todo caso cuando concurren las circunstancias en él expuestas, las modificaciones serán acordadas por la Comisión, que acometerá los trabajos que resulten necesarios de actualización del diagnóstico y de las medidas.

Para la modificación del Plan, la Comisión se reunirá tantas veces como sean necesarias teniendo siempre en cuenta la disponibilidad de sus integrantes. En cada reunión se levantará un acta, en la que se hará constar:

- El resumen de las materias tratadas.
- Los acuerdos totales o parciales adoptados.

- Las actas serán aprobadas y firmadas, con manifestaciones de parte, si fuera necesario. En caso de discrepancias en cuanto a la modificación del plan, la Comisión o la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad podrá acudir a los procedimientos y órganos de solución autónoma de conflictos, si así se acuerda, previa intervención de la



comisión paritaria del convenio correspondiente, cuando en el mismo se haya previsto para estos casos.

10. CALENDARIO DE ACTUACIONES

Sin perjuicio de haber señalado en cada una de las medidas un periodo temporal con una fecha de inicio y de finalización para su ejecución se presenta el siguiente calendario de actuaciones:

Fecha de implantación de las medidas:

Las medidas del Área 1. Comunicación y Transparencia: Desde la aprobación del Plan

Las medidas del Área 2. Conciliación y corresponsabilidad: Desde la aprobación del Plan

Las medidas del Área 3. Formación y Sensibilización: Desde la aprobación del Plan

Las medidas del Área 4. Seguimiento y evaluación del plan: Desde la aprobación del Plan

Sin perjuicio de lo anterior, se hace constar que las medidas que se implanten serán aplicables durante toda la vigencia del plan o hasta la aprobación de un nuevo plan.

Seguimiento:

Tal y como se ha descrito en el punto 7 del plan, la Comisión se reunirá cada seis meses o en función del trabajo desarrollado y la disponibilidad de sus integrantes y en cada reunión se agendará la siguiente, siendo la primera de ellas en seis meses desde el registro del Plan

Evaluación:

Según el punto 8 del Plan, la Comisión se reunirá una vez al año para llevar a cabo una revisión del plan con el objetivo de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar medidas o, incluso, dejar de aplicar alguna de ellas, si se apreciase que su ejecución no está produciendo los efectos esperados en relación con los objetivos propuestos. Esta revisión se llevará a cabo cada mes de febrero de los sucesivos años de vigencia del Plan y/o cuando concurren las circunstancias expuestas en el referido punto 8.