PLAN DE IGUALDAD DEL PERSONAL DE LA FVMP

(2019-2023)

INDICE:

1. Presentación
2. Fundamentos jurídicos
3. Diagnóstico
4. Objetivos y medidas
5. Comisión de Igualdad
6. Seguimiento y evaluación
7. Vigencia del Plan
8. Anexos

Presentación

El **Plan de Igualdad** para empleados y empleadas de la Federación Valenciana de Municipios y Provincias (FVMP), representa el compromiso de la FVMP con la consecución de la plena igualdad de oportunidades de mujeres y hombres y la eliminación de cualquier forma de discriminación.

Además, supone el cumplimiento del compromiso adquirido en el artículo 46 apartado d) del Convenio Laboral de Ámbito Interno de la Federación Valenciana de Municipios y Provincias y el personal a su servicio.

El ámbito de actuación de este **Plan de Igualdad** se circunscribe al personal que presta sus servicios en esta Federación, siendo la vigencia del Plan de 4 años a partir de su aprobación.

El Consejo de Europa define la "Transversalidad" como la organización, la mejora, el desarrollo y la evaluación de las políticas de igualdad, de modo que la perspectiva de la igualdad de género se incorpore en todas las políticas y en todos los niveles y en todas las etapas en los procesos de decisión, en este caso aplicado a la gestión de los Recursos Humanos (en adelante RRHH).

Desde la aplicación del principio de transversalidad del **Plan de Igualdad** éste se constituye en la herramienta necesaria para seguir avanzando en el objetivo de alcanzar la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El departamento competente en materia de RRHH, y la Comisión de Igualdad trabajaran conjuntamente, comenzando por la propia estructura organizativa, para poner en marcha las políticas de Igualdad que a continuación se relacionan, con las que la FVMP aspira a conseguir que el potencial humano, social y económico que aportan las mujeres y los hombres empleadas y empleados contribuyan a mejorar la sociedad.

2.- Fundamentos jurídicos

Marco jurídico.

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio universalmente reconocido cuya proyección se ha ido plasmando y desarrollando paulatinamente a través de diversa y numerosa normativa internacional y que conforma el actual entramado jurídico de ámbito supranacional que delimita el marco de actuación y protección jurídica-internacional.

La igualdad como principio fundamental, viene recogida, reconocida y amparada en diversos textos internacionales.

La Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en diciembre de 1979, reconoce este derecho, identifica y define la situación de discriminación y establece una serie de medidas y garantías para su eliminación y tutela jurídica. Con su ratificación, los Estados firmantes, adquirieron un compromiso común para la lucha contra la discriminación contra la mujer en todas sus manifestaciones (España ratificó la Convención en 1983).

En el ámbito europeo, la igualdad entre hombres y mujeres es reconocida por la Unión Europea como un derecho fundamental. La eliminación de la desigualdad se convierte en un objetivo común a integrarse dentro de las políticas de actuación y del ordenamiento jurídico tanto de la Unión como de sus estados miembros. (Tratado de Ámsterdam 2 de octubre de 1997).

Toda esta normativa internacional se ha venido integrando paulatinamente dentro del ordenamiento jurídico español, y desarrollando a través de normativa de distinta índole.

La Constitución Española en su artículo 14 proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo, e impone en su artículo 9, la obligación a los poderes públicos de que la igualdad sea efectiva.

En cumplimiento del mandato constitucional se establecen una serie de medidas y garantías de tutela jurídica específicas en todos los órdenes (penal, civil, laboral y administrativo) frente a situaciones de desigualdad o discriminación.

En consonancia con lo dispuesto en la Constitución, **el Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana, en su artículo 10, establece que corresponde a la Generalitat, promover las condiciones para que la igualdad sea real** y efectiva en todos los ámbitos, en particular en materia de empleo y trabajo.

Marco Autonómico.

Amparada en el marco legislativo vigente en ese momento, nace **la Ley 9/2003, de 2 de abril de la Generalitat, para la igualdad entre hombres y mujeres.** Esta Ley es pionera en España en materia de «igualdad», nuestra Ley atiende los mandatos constitucionales establecidos en los artículos 9.2 y 14 (CE) y cumple con lo dispuesto en el Estatuto de Autonomía en vigor (Ley Orgánica 5/1982) así como las exigencias y recomendaciones internacionales y comunitarias.

Asimismo, tiene por objeto establecer una serie de medidas y garantías dirigidas a la eliminación de la discriminación y a la consecución del ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales para las mujeres sobre la base de la igualdad de mujeres y hombres, reflejando en su articulado y como medida de fomento de la igualdad en el ámbito laboral, el establecimiento de Planes de Igualdad por parte de las empresas.

En su artículo 20, determina que, a sus efectos se consideran Planes de Igualdad, "**los documentos en los que se vertebran las estrategias de las entidades para la consecución real y efectiva del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y que necesariamente deberán contener medidas concretas para hacer efectivo dicho principio**" y establece como medida de promoción de la igualdad la posibilidad de incentivar a las empresas que lleven a cabo un Plan de Igualdad mediante la concesión de ayudas, delimitando y exigiendo como requisito para su obtención, que el mismo sea visado por el órgano de la Generalitat competente en materia de mujer.

Se determina además que las empresas u organizaciones participadas mayoritariamente con capital público están obligadas a la elaboración de un plan de igualdad (art. 20.4).

El vigente Estatuto de Autonomía (Ley Orgánica 1/2006, de 10 de abril, de Reforma de la Ley Orgánica 5/1982) en el apartado 26 de su artículo 49.1 otorga la competencia exclusiva en materia de «promoción de la mujer», a la Generalitat, y en el punto 3 del artículo 10, determina que la actuación de la Generalitat se centrará primordialmente en determinados ámbitos, entre los que se encuentra la «igualdad de derechos en todos los ámbitos, en particular en materia de empleo y trabajo».

En concordancia con el mismo, el artículo 11 de nuestro Estatuto establece que: «la Generalitat, velará en todo caso para que las mujeres y los hombres puedan participar plenamente en la vida laboral, social, familiar y política sin discriminaciones de ningún tipo y garantizará que lo hagan en igualdad de condiciones. A estos efectos se garantizará la compatibilidad de la vida familiar y laboral».

En base a lo dispuesto en toda la normativa vigente y especialmente a la necesidad de desarrollar la Ley 9/2003 para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y la obligatoriedad del visado de los Planes de Igualdad presentados por Empresas de la Comunitat Valenciana recogida en el artículo 20 de la citada Ley, y como paso necesario para la puesta en funcionamiento de las distintas actuaciones propuestas en el Plan de Igualdad de Oportunidades para el período 2006-2009, el Consell de la Generalitat publica en julio de 2007, el Decreto 133/2007 de 27 de julio, sobre condiciones y requisitos para el visado de Planes de Igualdad de las Empresas de la Comunitat Valenciana.

Este Decreto, establece:

1. El procedimiento a seguir para la consecución del visado de los Planes de Igualdad por parte de aquellas empresas ubicadas en el territorio de la Comunitat Valenciana que decidan poner en marcha un Plan de Igualdad de Oportunidades.

2. La obligatoriedad por parte de las empresas u organizaciones participadas mayoritariamente con capital público (empresas, organizaciones o fundaciones públicas ya sean de carácter autonómico, provincial o municipal) de elaborar un Plan de Igualdad en los términos previstos en el Decreto.

3. La obligatoriedad por parte de las empresas cuyo Plan de Igualdad haya sido visado, de presentar anualmente durante el período de vigencia del Plan, un informe de evaluación de resultados.

4. Los requisitos mínimos en cuanto a contenido y documentación necesaria para que la Dirección General de la Mujer y por la Igualdad, como organismo de Igualdad del Consell, valide los Planes de Igualdad presentados por las empresas de la Comunitat Valenciana.

Marco Estatal.

En marzo de 2007, se publica la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Esta ley tiene por objeto «...hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en particular

mediante la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, en cualesquiera de los ámbitos de la vida y, singularmente, en las esferas política, civil, laboral, económica, social y cultural para, en el desarrollo de los artículos 9.2 y 14 de la Constitución, alcanzar una sociedad más democrática, más justa y más solidaria».

A estos efectos, esta ley establece principios de actuación de los Poderes Públicos, regula derechos y deberes de las personas físicas y jurídicas, tanto públicas como privadas, y prevé medidas destinadas a eliminar y corregir en los sectores público y privado, toda forma de discriminación por razón de sexo.

En este sentido, y centrándonos en el ámbito empresarial, la Ley de Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, en el Capítulo III del Título IV dedicado al derecho al trabajo en igualdad de oportunidades, regula los Planes de Igualdad de las Empresas y otras medidas en materia de igualdad.

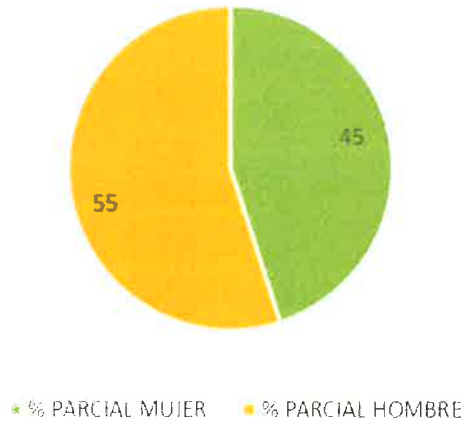
Respecto a la Igualdad de Oportunidades en el ámbito empresarial, la Ley establece la obligación de todas las empresas de «respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral...» adoptando «...medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores...».

3.- Diagnóstico

Con carácter general se observa una dualidad significativa entre el personal de plantilla administrativa y el personal adscrito a los órganos de gobierno, dirección y grupos políticos. En tanto que los primeros se caracterizan por una masculinización de la plantilla, en el supuesto de personal eventual que obedece al mandato corporativo 2015-2019, se observa un incremento en positivo de la feminización del personal y de los cargos con responsabilidad.

TABLA 1

COMPOSICIÓN DE LA PLANTILLA POR SEXO

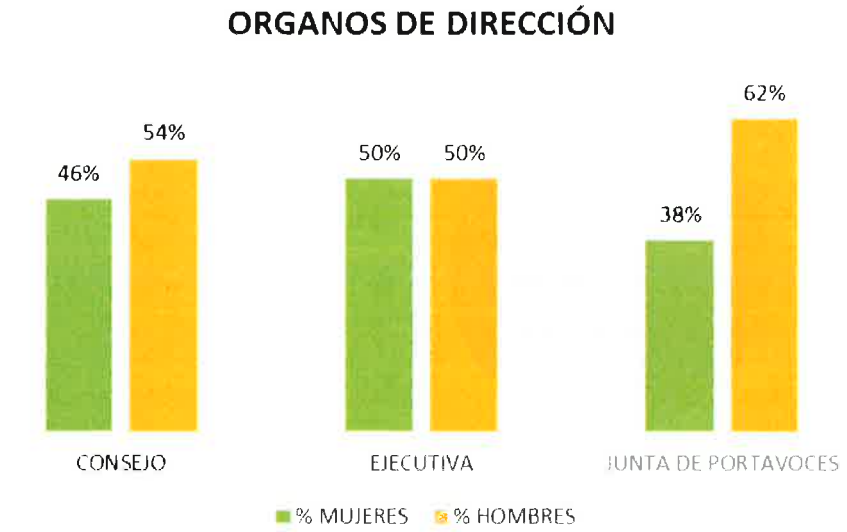


Esta tabla nos indica que en la FVMP no se da la paridad (55/45), aunque en el presente mandato corporativo, 2015-2019, se está corrigiendo la tendencia de mandatos anteriores a 2015.

Hay que tener en cuenta que las incorporaciones, antes del presente mandato, favorecieron la contratación masculina, observándose un desfase negativo de incorporación de mujeres principalmente en la etapa de contratación que va del 1997 al 2008. Lo que sorprende a nivel estadístico si tenemos en cuenta que las empresas vinculadas a la Administración Pública están feminizadas, ya que los trabajos de administración tienen una tradición femenina, sin embargo, vemos que la FVMP ha contratado mayoritariamente a personal masculino.

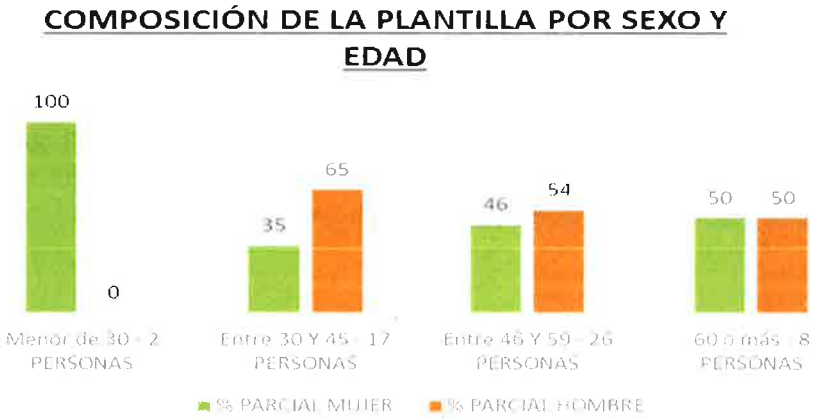
Por ello, es necesario recomendar el aumento de contratación femenina en igualdad de condiciones a partir de las nuevas contrataciones, o en el momento en que se produzcan algunas de las jubilaciones que se prevé para los próximos años.

TABLA 2



Los datos de la presente tabla nos indican que se cumple prácticamente la paridad en los órganos de gobierno excepto en la Junta de Portavoces en la que la representación femenina no llega al 40%. Al respecto, hay que tener en cuenta que, los miembros de los órganos de gobierno son nombrados por formaciones políticas, y en ocasiones es difícil conseguir la paridad, ya que la designación está en función de la representatividad política y territorial.

TABLA 3

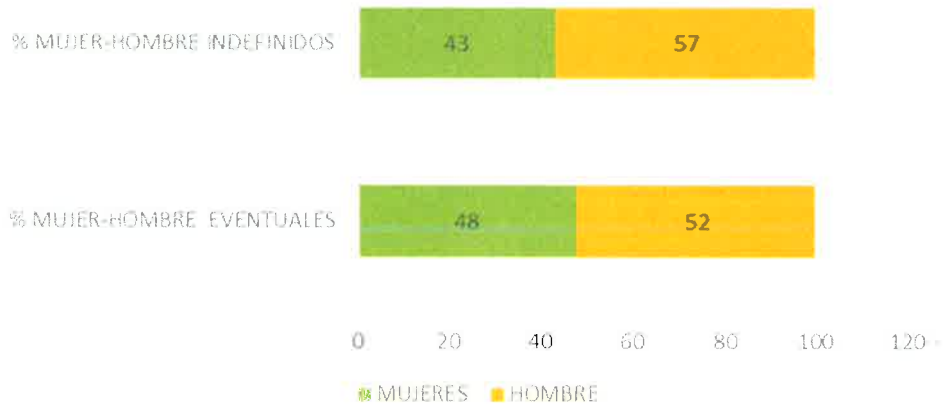


Hay que resaltar que el 64 % de la plantilla es mayor de 46 años, por lo que nos encontramos con una mayoría de población madura, lo que sugiere buscar medidas de conciliación en supuestos de posibles personas mayores a su cargo y de mejoras en la propia salud laboral de las personas trabajadoras de la FVMP de mayor edad.

Por otro lado, en la franja de entre 30 y 45 años, se observa una mayoría masculina que habría que compensar, en la medida de lo posible, con futuras contrataciones femeninas, con el fin de garantizar el relevo generacional en términos de género.

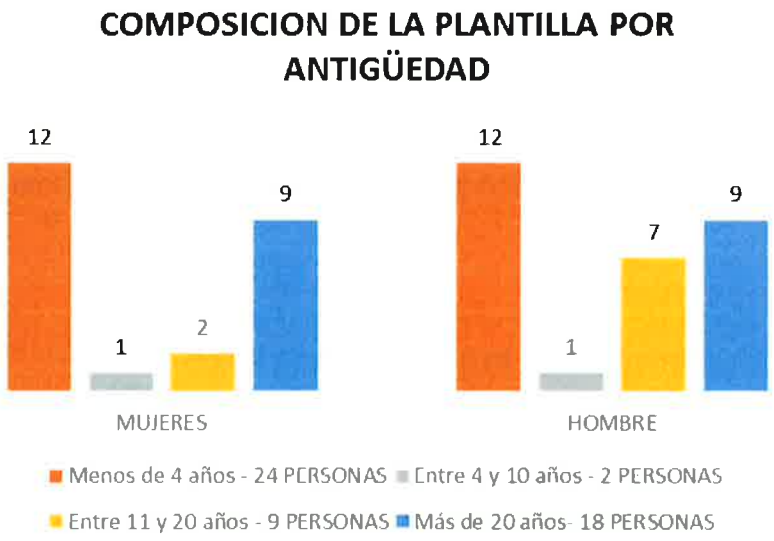
TABLA 4

RELACION LABORAL DE LA PLANTILLA POR SEXO



Nuevamente se observa una mayoría masculina en la parte de la plantilla con contrato indefinido, mientras que en la parte de la plantilla con contrato temporal están muy igualados los porcentajes. Esto es debido, como se ha explicado, a que los eventuales obedecen a personal adscrito a órganos de dirección y grupos políticos, donde hay más presencia femenina que masculina.

TABLA 5



Esta tabla nos indica nuevamente que se favoreció la contratación de personal masculino en la etapa que va del 1997 al 2008, contratándose porcentualmente muy poco personal femenino.

Asimismo, hay que tener en cuenta que en el periodo 2009-2014 se procedió a una regularización de personal que tuvo una mayor incidencia en ceses de trabajadoras que de trabajadores.

TABLA 6

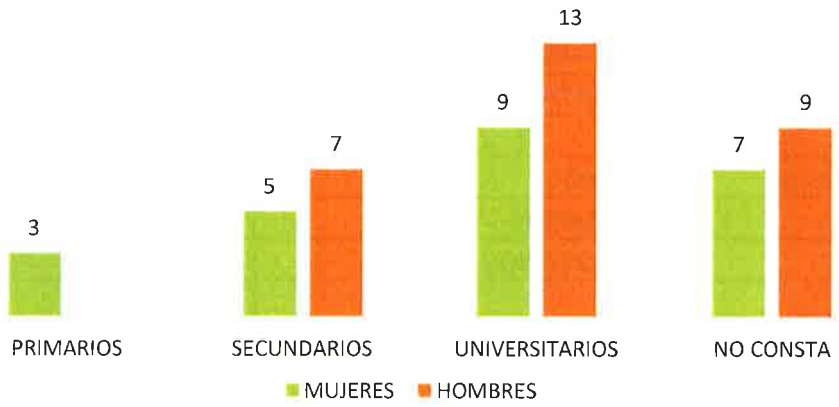
DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR CATEGORÍA Y NIVEL DE ESTUDIOS

CATEGORIA	NIVEL DE ESTUDIOS	MUJERES	HOMBRES
Administrativo Dirección	PRIMARIOS		
	SECUNDARIOS		
	UNIVERSITARIOS	1	1
Asesor/a	PRIMARIOS		
	SECUNDARIOS UNIVERSITARIOS		
	NO CONSTA	7	8

Aux. Administrativo	PRIMARIOS	1	
	SECUNDARIOS		
	UNIVERSITARIOS		
Documentalista	PRIMARIOS		
	SECUNDARIOS		
	UNIVERSITARIOS	1	
Jefe/a 1ª Administrativo	PRIMARIOS		
	SECUNDARIOS	1	
	UNIVERSITARIOS	1	1
Jefe de Gabinete	PRIMARIOS		
	SECUNDARIOS	1	
	UNIVERSITARIOS	1	
Jefe/a de Sección	PRIMARIOS		
	SECUNDARIOS	1	1
	UNIVERSITARIOS		2
Jefe/a de Servicio	PRIMARIOS		
	SECUNDARIOS		
	UNIVERSITARIOS	1	4
Limpiadora	PRIMARIOS	1	
	SECUNDARIOS		
	UNIVERSITARIOS		
Oficial 1ª Administrativo	PRIMARIOS		
	SECUNDARIOS	1	5
	UNIVERSITARIOS		1
Personal confianza	PRIMARIOS		
	SECUNDARIOS	1	1
	UNIVERSITARIOS		

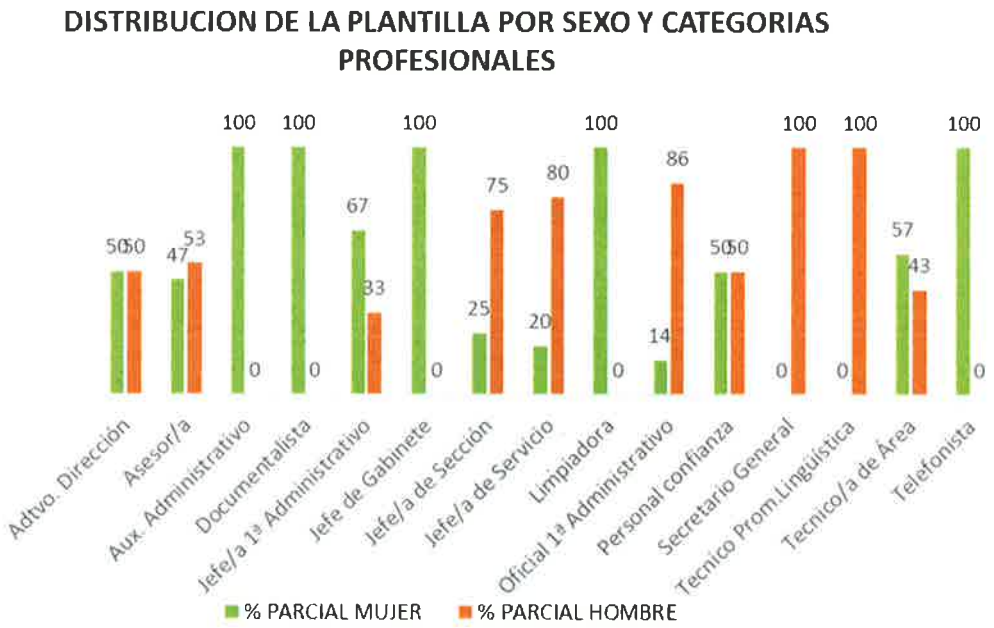
Técnico Prom.Lingüística	PRIMARIOS		
	SECUNDARIOS		
	UNIVERSITARIOS		1
Técnico/a de Área	PRIMARIOS		
	SECUNDARIOS		
	UNIVERSITARIOS	4	3
Telefonista	PRIMARIOS	1	
	SECUNDARIOS		
	UNIVERSITARIOS		
		24	28

DISTRIBUCION DE LA PLANTILLA POR NIVEL DE ESTUDIOS



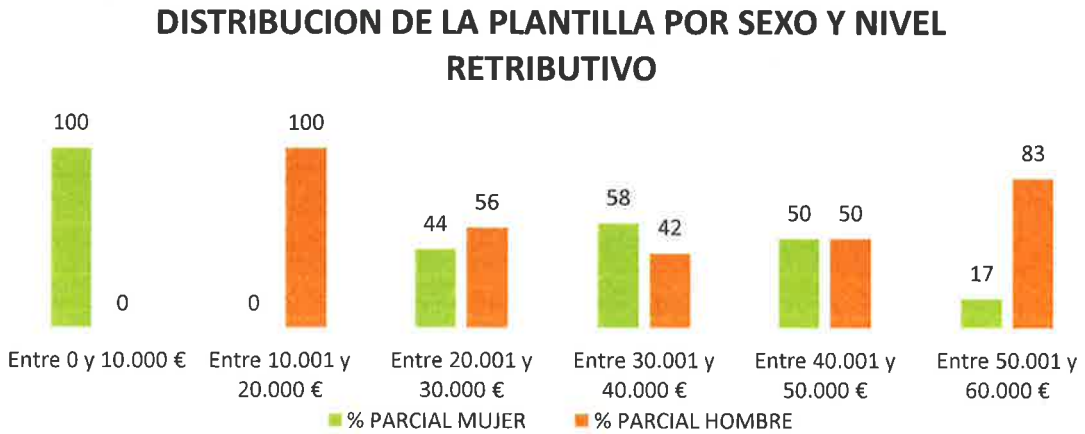
Respecto al nivel de estudios de la plantilla de la FVMP, el grupo más numeroso corresponde a personas con estudios universitarios, prácticamente el 40% de la plantilla. Cabe resaltar que 9 trabajadoras tienen estudios universitarios, ocupando puestos de jefa de gabinete (1), jefa de servicio (1), técnicas de área y documentalista (5) y administrativa (2). En cuanto a los hombres, 13 de ellos tienen estudios universitarios, de los cuales 6 ocupan puestos de jefatura, ya sea de servicio o de sección, siendo en general, en la plantilla indefinida, los puestos ocupados por hombres los de más alto nivel y remuneración que los ocupados por las mujeres, más que proporcionalmente a su número.

TABLA 7



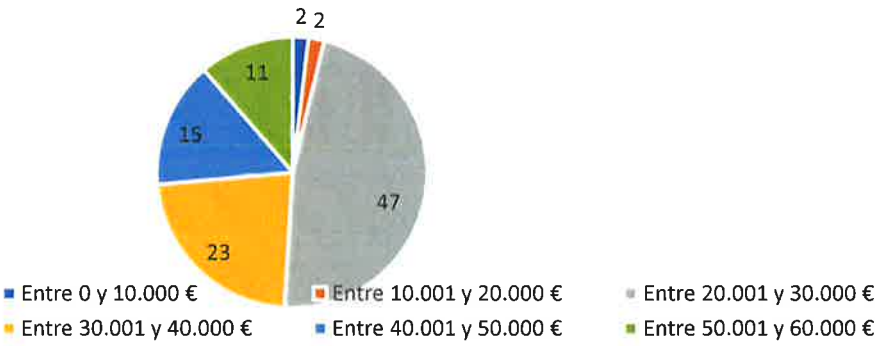
Esta tabla nos indica que los trabajos de las categorías peor remuneradas, de acuerdo con los estándares comúnmente aceptados en el mercado laboral, tienen efectivamente, también, en la FVMP un cierto sesgo a ser ocupados por mujeres, y las categorías mejor remuneradas vienen siendo ocupadas fundamentalmente por hombres.

TABLA 8



Atendiendo a los datos obtenidos, se observa bastante asimetría en el intervalo retributivo más alto, entre 50.001 € y 60.000 €, donde solamente aparece 1 mujer frente a 5 hombres. En los intervalos medianos, 20.001 €-30.000 € y 30.001 €-40.000 €, hay una mayor presencia de mujeres en este último (7 frente a 5 hombres) mientras que en el primero hay 11 mujeres frente a 14 hombres, dándose la igualdad en el intervalo entre 40.001 €-50.000€ (4 mujeres y 4 hombres).

% SOBRE EL TOTAL DE LA PLANTILLA



En esta gráfica se aprecia que mayoritariamente la franja retributiva se encuentra concentrada entre 20.001 € y 30.000 €

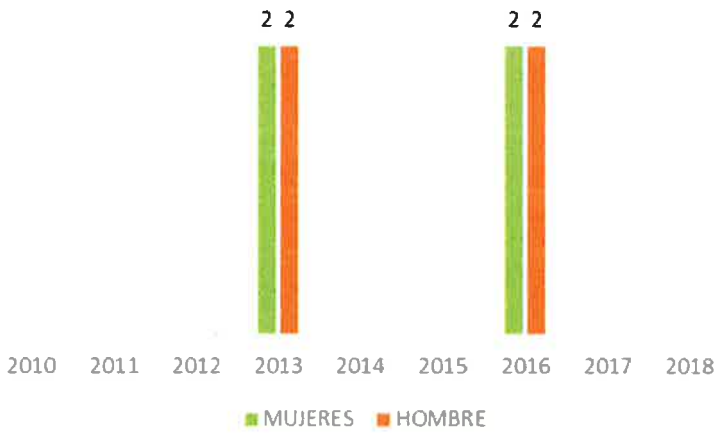
TABLA 9

PERSONAL CON TRABAJO A TIEMPO PARCIAL O REDUCCION DE JORNADA

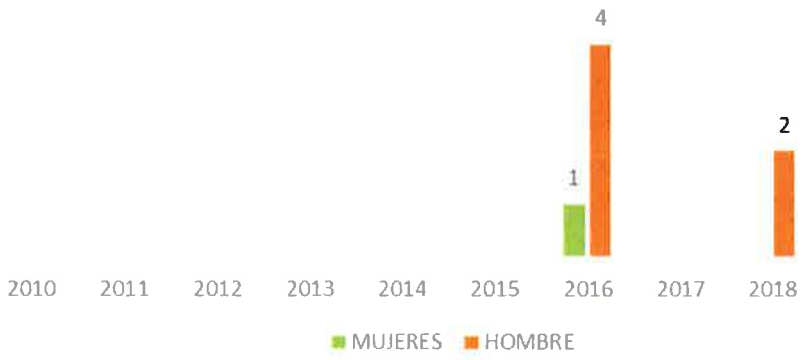
Prácticamente existe igualdad, en términos absolutos, entre hombres y mujeres a la hora de solicitar reducciones de jornada, así como en las contrataciones efectuadas a tiempo parcial. Ahora bien, en este último supuesto se debe a contrataciones como asesores a tiempo parcial, por lo que no obedece a criterios de conciliación laboral.

TABLA 10

DEMOCIÓN DEL PERSONAL POR SEXO Y AÑOS



PROMOCIÓN DEL PERSONAL POR SEXO Y AÑOS

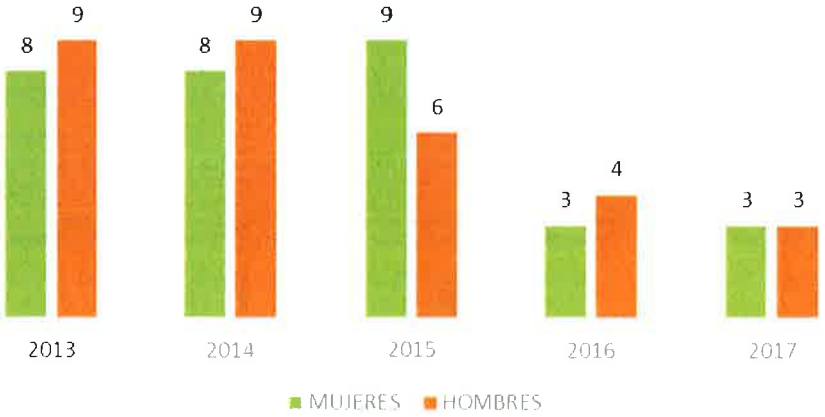


En el caso de las demociones, existe igualdad en ambos sexos. En cuanto a la promoción del personal se aprecia claramente la desigualdad en la planificación de ascensos ya que frente a una mujer que ha promocionado, lo han hecho 6 hombres.

TABLA 11

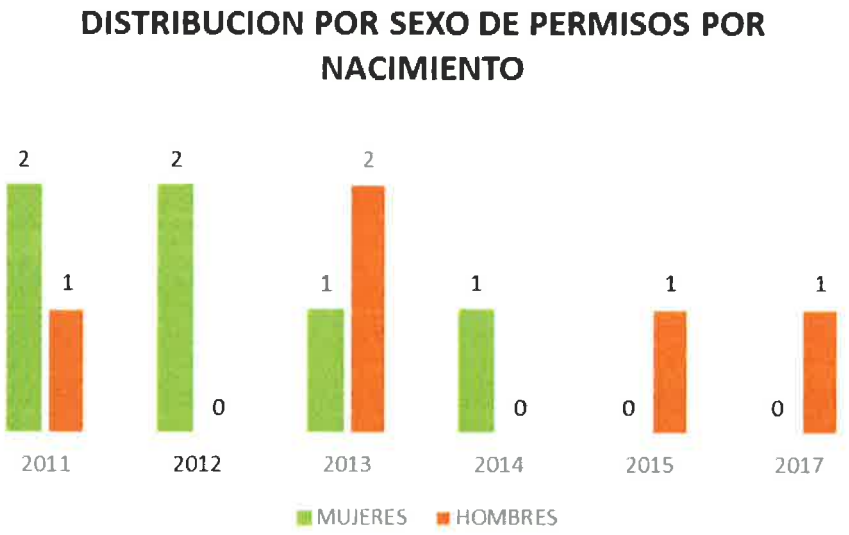
DISTRIBUCION POR SEXO DEL PERSONAL QUE HA RECIBIDO FORMACION INTERNA

DISTRIBUCION POR SEXO DEL PERSONAL QUE HA RECIBIDO FORMACION EXTERNA



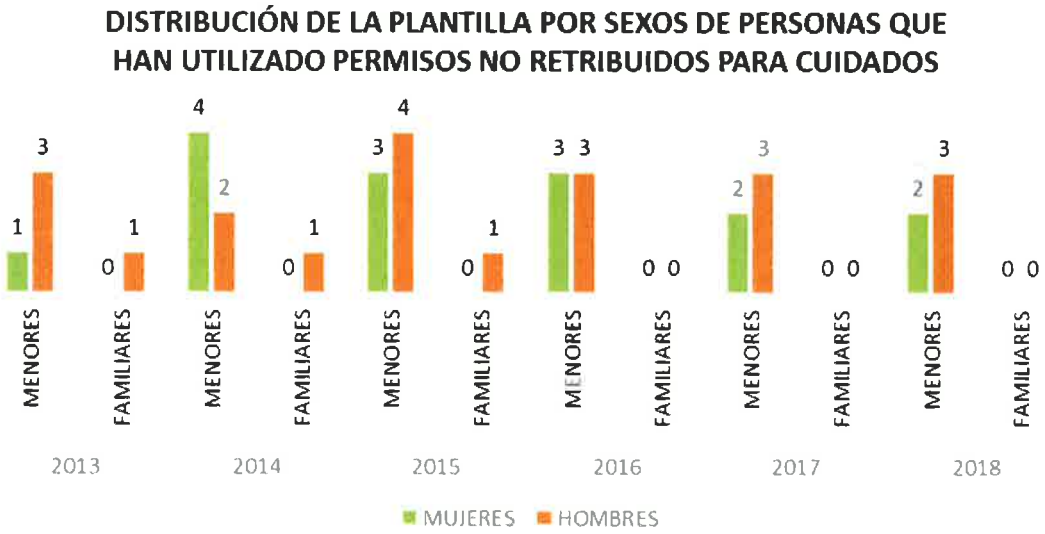
Esta tabla nos indica que en la FVMP respecto a la formación interna se están formando más las mujeres que los hombres. En cuanto a formación externa, se forman prácticamente el mismo número de mujeres que de hombres, pero al representar las mujeres un porcentaje menor de la plantilla de la FVMP respecto de los hombres, nos indica que siguen formándose proporcionalmente más las mujeres que los hombres.

TABLA 12



Esta tabla nos indica, la conveniencia de continuar implementando acciones de sensibilización en corresponsabilidad en el Plan.

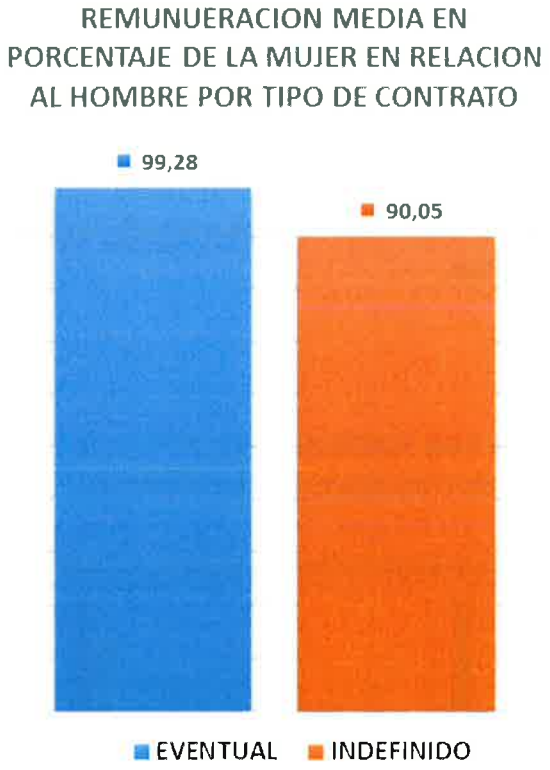
TABLA 13



Contrariamente a lo que pudiera pensarse a priori, del estudio realizado sobre los permisos no retribuidos del 2013 al 2018, se observa que los hombres solicitan, en el global del período, más permisos por cuidado de hijos menores y cuidado de familiares que las mujeres, siendo la cantidad total de 21 a 15 respectivamente.

No obstante, se observa una tendencia respecto a los permisos para cuidado de menores que son cada vez más solicitados por hombres frente a los solicitados por mujeres, mientras que los permisos para cuidado de familiares no se han solicitado en los últimos tres años.

TABLA 14



En esta tabla se observa que existen diferencias salariales significativas entre lo que cobran, en términos medios, las mujeres y los hombres con contrato indefinido, con una diferencia de 10 puntos porcentuales a favor de estos últimos, suponiendo en términos absolutos una diferencia de 324'48 €.

Sin embargo, no se aprecian diferencias en las remuneraciones medias entre hombres y mujeres que tienen una relación laboral de carácter temporal, que se corresponden con el personal adscrito a dirección, grupos políticos.

TABLA 15

Nº DE PERSONAS POR SEXO QUE COBRAN EXTRAS SALARIALES

En los datos de esta tabla, observamos que prácticamente no existe diferencia entre hombres (6) y mujeres (7) a la hora de percibir extras salariales, aunque sí en las cantidades medias percibidas, dado que las mujeres perciben casi un 60 % más de extrasalarial que los hombres.

TABLA 16.

DIFERENCIAS POR BANDAS SALARIALES Y SEXO

En esta tabla se observa que los hombres tienen un salario más alto tanto en el tramo alto como en el tramo bajo de las remuneraciones. En cuanto a las diferencias absolutas entre la remuneración más alta y la más baja, es mayor en las trabajadoras ya que es de 3.358'31 €, mientras que en los hombres es de 3.038'61 €.

De hecho, la brecha salarial respecto de las mujeres, se produce tanto en el extremo salarial más alto (la mujer que más cobra percibe el 92 % respecto del hombre que más cobra) como en el más bajo (la mujer que menos cobra percibe el 61 % respecto del hombre que menos cobra), con el agravante de que la mujer que más cobra supone 4 veces la remuneración de la que menos cobra, y en el caso de los hombres es inferior a 3 veces el que más cobra respecto del que menos cobra.

Finalmente observamos, que la diferencia en el tramo de salarios más bajos es muy superior respecto de hombres/mujeres 691'14 €, mientras que el tramo alto es solamente de 371'44 €, es decir casi un 50% inferior a la diferencia entre el hombre y la mujer que menos cobran.

TABLA 17

Esta tabla evidencia como se procedió a finalizar la relación laboral principalmente sobre el personal femenino en el trienio 2012-2014, lo que ha contribuido fundamentalmente a una mayor masculinización de la plantilla, junto a otros factores ya enumerados en este documento.

4.- Objetivos y Medidas.

Objetivo general

El objetivo general de este **Plan de igualdad** para el personal de la FVMP es acabar con las posibles discriminaciones observadas y conseguir la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres. Dicha igualdad debe alcanzarse mediante el cumplimiento de los objetivos sistemáticos desarrollados en este Plan.

Objetivos específicos

1. Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los ámbitos que implican responsabilidad, así como en los puestos de trabajo de la organización.

2. Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases en los procesos de selección, acceso y promoción como medida de desarrollo profesional y personal.

3. Cumplir con el principio de Igualdad retributiva

4. Facilitar la conciliación de vida laboral, familiar y personal y fomentar la corresponsabilidad de toda la plantilla.

5. Promover un Plan de formación para conseguir la igualdad real por medio de la sensibilización y concienciación del personal de la Federación.

6. Promover la salud de los trabajadores.

7. Establecer la protección efectiva de las víctimas de violencia de género en el entorno laboral, así como del acoso sexual, por razón de sexo, de orientación sexual o identidad de género

8. Imagen corporativa, comunicación y uso de un lenguaje igualitario.

Objetivo 1: Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los diferentes ámbitos de responsabilidad y puestos de trabajo de la Organización			
Medidas	**Responsable de ejecución**	**Temporización**	**Indicadores de control**
1.1. Incorporar la presencia equilibrada de mujeres y hombres en la designación de los órganos de dirección y coordinación de la FVMP, salvo en lo referente a órganos unipersonales, respetando la autonomía de decisión de las organizaciones políticas en sus nombramientos y de acuerdo con la normativa vigente para la igualdad entre mujeres y hombres.	Secretaría General	Permanentemente	- Porcentaje de participación de mujeres y hombres en los órganos de dirección y coordinación
1.2. Designación de los representantes de las organizaciones sindicales conforme al principio de presencia equilibrada, en aquellas instancias en las que sea exigible su representación, salvo por razones fundamentadas y motivadas debidamente.	Sindicatos	Permanentemente	- Porcentaje de participación de mujeres y hombres en las designaciones.
1.3 Incorporar en los reglamentos internos, las obligaciones derivadas de la normativa vigente para la igualdad entre mujeres y hombres respecto de la presencia de mujeres y hombres en los ámbitos de la estructura organizativa de la FVMP que tengan capacidad decisoria.	Asamblea General/Consejo FVMP/Junta de Portavoces	Permanentemente	- Número de reglamentos internos donde se han incorporado criterios de presencia equilibrada. - Informe de los diferentes departamentos y servicios

Objetivo 2: Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases de procesos de selección, acceso y promoción como medida de desarrollo profesional y personal.			
Medidas	**Responsable de ejecución**	**Temporización**	**Indicadores de control**
2.1. Incorporar en los procesos selectivos de acceso, provisión y promoción de puestos donde no se dé la paridad, una cláusula que establezca como elemento decisivo en caso de empate entre las personas, la resolución a favor del sexo menos representado.	Departamento de Personal	Permanente	-Número de los procesos de selección en los que se ha incorporado criterios de acción positiva en favor de la medida.
2.2. Incluir en todos los procesos de contratación una referencia al deber de los tribunales o comisiones para garantizar el artículo 14 de la Constitución española, para el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre los dos los sexos.	Departamento de Personal	Permanente	-Número y porcentaje de procesos de contratación que han incorporado la referencia al deber de los tribunales o comisiones para asegurar conformidad con el artículo 14 de la Constitución española, para el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.
2.3. Adaptación de la denominación de las categorías y los puestos de trabajo con un lenguaje igualitario.	Recursos Humanos	Permanente	-Informe de revisión de los puestos de trabajo.
2.4. Incorporación de los principios de igualdad en el Manual de acceso del nuevo personal.	Dirección y Comité de Empresa	Puntual	-Elaboración del manual.

2.5. Desagregación por sexo de la plantilla para la evaluación de los niveles, los accesos, los grupos profesionales, los puestos de responsabilidad, con el fin de detectar la posible discriminación.	Administración de Personal	Anual	-Informe de desagregación.
2.6. Evaluación de cursos en materia de igualdad en el proceso de promoción.	Administración de Personal	Anual	- Acción realizada.
2.7. Comunicación de las ofertas de formación al personal que este disfrutando de un permiso de ausencia por razones de la conciliación.	El Departamento de personal	Permanente	-Número de acciones de comunicación llevadas a cabo.
2.8. Si se produce un puesto vacante o de nueva creación facilitar que sea cubierto en primera estancia por el personal de la Federación como forma de promoción o de equiparación de la igualdad.	El Departamento de personal	Permanente	-Comunicación a los trabajadores. -Acciones realizadas.
2.9. Provisión de puestos de trabajo mediante el sistema de libre designación tratando que haya equilibrio en el género de las personas designadas, llevando a cabo un estudio a tal efecto.	Grupos políticos Y Dirección	Permanente	-Informe.

Objetivo 3: Cumplir con el principio de igualdad retributiva.			
Medidas	**Responsable de ejecución**	**Temporización**	**Indicadores de control**
3.1. Realización de un estudio y un informe anual de las retribuciones percibidas por mujeres y hombres, diferenciando salario base y complementos.	Administración de personal	Anual	-Informe anual
3.2 En el caso de desequilibrio retributivo, garantizar el compromiso mediante firma de la Comisión Mixta de la corrección de la diferencia en el plazo de vigencia de este plan de igualdad.	Comisión Mixta Comité-Dirección)	Anual	-Acción realizada
Objetivo 4: Facilitar la conciliación de la vida laboral, familiar y personal y fomentar la corresponsabilidad de toda la plantilla.			
Medidas	**Responsable de ejecución**	**Temporización**	**Indicadores de control**
4.1. Elaboración de un manual para uso interno que recoja todas las medidas legislativas en el ámbito de la conciliación que se aplican a la FVMP, así como el correspondiente formulario de solicitud.	Sindicatos	Puntual	-Manual preparado
4.2. Continuar con la flexibilidad de horarios de la jornada laboral, para favorecer la conciliación siendo el horario de 7.45 a 15.30.	Comisión Mixta (Dirección-Comité)	Anual	-Catálogo de medidas.

4.3. Establecimiento de mejoras, respetando las normas vigentes, en materia de empleo, conciliación familiar y personal, ampliación de los permisos a los trabajadores que tienen a su cargo personas dependientes (personas con diversidad funcional o menores), siempre y cuando justifiquen las circunstancias y no impliquen perjuicio para otros empleados o empleadas.	Comisión Mixta (Dirección-Comité)	Puntual	-Mejoras establecidas.
4.4. Promover la conciliación laboral, familiar y personal, especialmente en los períodos no lectivos para disfrutar de las vacaciones y los permisos, para favorecer al personal de la FVMP con niños menores de 14 años (edad pediátrica).	Comisión Mixta (Dirección-Comité)	Puntual	-Mejoras establecidas.
4.5. Establecer ayudas para guarderías y centros de día para personas con diversidad funcional que están a cargo del personal de la FVMP.	Comisión Mixta (Dirección-Comité)	Puntual	-Ayuda establecida. - Petición de ayudas. -Subvenciones concedidas.
4.6. Permiso recuperable para asistir a la tutoría de los hijos/as en edad escolar.	Comisión Mixta (Dirección-Comité)	Puntual	-Permiso concedido.
4.7. La Comisión de igualdad tendrá las competencias para el conocimiento y la elaboración de propuestas para la resolución de conflictos en el área de conciliación de la vida laboral, familiar y personal que afecten al personal de la FVMP.	Comisión Igualdad FVMP	Permanente	-Número de consultas/solicitudes realizadas en el ámbito de conciliación -Número de propuestas

Objetivo 5: Promover un Plan de formación para conseguir la igualdad real por medio de la sensibilización y concienciación del personal de la FVMP			
Medidas	**Responsable de ejecución**	**Temporización**	**Indicadores de control**
5.1. Elaboración e implementación de un plan de formación en materia de igualdad de género, sensibilización y corresponsabilidad dirigido a la totalidad del personal de la FVMP.	Área Formación	Anual	-Plan de entrenamiento preparado. -Seguimiento.
5.2. Formación y sensibilización del personal en materia de seguridad y salud en el trabajo con perspectiva de género.	Área Formación	Anual	-Número de acciones de formación llevadas a cabo.
5.3. Formación para los delegados de prevención, para atender a situaciones específicas de salud que afectan a las mujeres y la detección de violencia de género en la medida en que la mujer se vea afectada en su lugar de trabajo.	Mutua Delegados de prevención	Puntual	-Capacitación. -Número (H/M) de personas formadas.
5.4. Formación sobre orientación sexual e identidad de género, especialmente hacia las personas trans e intersex, a fin de garantizar el respeto de las personas LGTB.	Área de Formación	Puntual	-Capacitación. -Número (H/M) de personas formadas.
5.5. Incluir en el Plan de Formación Anual de la FVMP, una jornada formativa sobre la prevención y actuación en caso de acoso sexual y por razón de sexo, orientación sexual e identidad de género.	Área de Formación	Puntual	-Capacitación -Número (H/M) de personas formadas.
5.6. Un curso básico de formación en el área de uso no sexista del lenguaje al personal técnico con responsabilidades directamente relacionadas con la comunicación externa e interna.	Área de Formación	Puntual	-Capacitación. -Número (H/M) de personas formadas.

Objetivo 6: Promoción de la salud de los trabajadores.			
Medidas	**Responsable de ejecución**	**Temporización**	**Indicadores de control**
6.1. Estudio y posterior información sobre los riesgos que puedan existir en cada puesto de trabajo a todos y todas y en especial a las mujeres que puedan estar embarazadas o en periodo de lactancia.	Departamento de personal	Anual	-Estudio y campañas de difusión.
6.2. Incorporar en las revisiones médicas anuales la medición de parámetros de género como la densitometría y las revisiones prostáticas	Departamento de personal	Anual	-Numero de revisiones realizadas en el año.
6.3. Incorporación en los botiquines de los kits de productos de higiene femenina.	Dirección de empresa	Periódicamente	-Incorporación realizada

Objetivo 7: Establecer la protección efectiva de las víctimas de violencia de género en el entorno laboral, así como del acoso sexual, por razón de sexo, de orientación sexual o identidad de género.			
Medidas	**Responsable de ejecución**	**Temporización**	**Indicadores de control**
7.1. Preparación de un protocolo de acción contra el acoso sexual y acoso por razón de sexo y por motivos de orientación sexual e identidad de género de conformidad con la legislación vigente, que establezca procedimientos eficaces para hacer frente a las acciones de denuncia contra el acoso sexual y por razón de sexo.	Comisión Mixta (Dirección-Comité)	Puntual	-Protocolo aprobado.

7.2. Establecer un procedimiento especialmente ágil que garantice la rapidez de actuación en la protección a la víctima de violencia de género para facilitar la movilidad, la reducción de jornada, la ordenación del tiempo de trabajo, los permisos, etc.	Secretaria General/Dirección	Permanente	-Realizarlo y darlo a conocer.
7.3. Se establecerán convenios con las Administraciones Públicas local, autonómica o estatal, y con el sector público autonómico dependiente, para posibilitar la movilidad de las víctimas de violencia de género	Secretaría General/Dirección	Permanente	-Número de actuaciones realizadas.
7.4. Se diseñarán acciones de sensibilización de manera permanente y en especial, coincidiendo con la conmemoración del día 25 de noviembre, día internacional contra la violencia sobre las mujeres.	Secretaría General/Dirección	Anual	Número de actuaciones realizadas.
7.5. Incluir en los manuales de acogida que se elaboren, un apartado sobre el contenido del Protocolo para prevenir y actuar en caso de acoso sexual y por razón de sexo, orientación sexual o identidad de género.	Secretaría General/Dirección	Puntual	Realizarlo y darlo a conocer.
7.6. La difusión entre los trabajadores de los Protocolos realizados en la FVMP.	Departamento de Personal	Puntual	-Difusión acciones llevadas a cabo.

Objetivo 8: Imagen corporativa, comunicación y uso de un lenguaje igualitario.			
Medidas	**Responsable de ejecución**	**Temporización**	**Indicadores de control**
8.1. Elaboración de un manual- guía sobre el uso no sexista del lenguaje y comunicación oficial a todo el personal incluyendo las instrucciones del uso de lenguaje inclusivo en la documentación interna y externa de la FVMP.	Departamento de personal	Puntual	-Preparación y comunicación de la instrucción.
8.2-Garantía de una imagen corporativa que elimine los estereotipos sexistas de género. -Garantizar el uso de la imagen de la participación social de las mujeres en la publicidad institucional con el fin de erradicar estereotipos en relación con su presencia social y económica.	Departamento de personal	Puntual	-Revisión de campañas realizadas.
8.3. Realizar una revisión de los documentos internos y publicaciones externas para evitar contenidos discriminatorios o sexistas	Dirección y Comisión de Igualdad	Anual	-El número de documentos y publicaciones.

5.- Comisión de Igualdad.

La Comisión de igualdad de la FVMP es responsable de promover el desarrollo e implementación, así como el seguimiento y evaluación, del **Plan de igualdad** de género para el personal de la Federación. Constituye una de sus misiones velar por evitar la discriminación por razón de sexo, controlar, vigilar y poder elevar propuestas de modificación de las circunstancias discriminatorias y corrección de las mismas

5. 1.- Reglamento de funcionamiento de la Comisión de igualdad.

El Reglamento de funcionamiento es un mecanismo para fortalecer la Comisión de igualdad y específicamente para velar por el seguimiento y evaluación del plan de igualdad y la integración transversal interdepartamental desde una perspectiva de género.

5. 2.- Composición

La Comisión se constituirá por los siguientes representantes de forma paritaria:

Por la Empresa

- Presidencia, ejercida por el/la Secretario/a General
- Vicepresidencia ejercida por la Vicesecretaria General.
- Secretaría, ejercida por la Coordinadora del Plan de Igualdad

Por los representantes del personal

- Una persona representante del CSIF
- Una persona representante de UGT
- Una persona representante del personal designada por el Comité de Empresa

Este es un organismo técnico y asesor, que se rige por su propio reglamento de funcionamiento.

5. 3.- Funciones

Con el fin de promover el desarrollo de sus funciones, la Comisión de igualdad y previa convocatoria de la Presidencia, se reunirá trimestralmente en forma ordinaria. De manera extraordinaria, puede convocar a reuniones a petición tanto de la Presidencia

como de la cuarta parte del personal que conforma la Comisión, con un preaviso de 15 días de antelación.

La convocatoria y coordinación de las reuniones corresponderá a la Presidencia, la cual a través de la Secretaría efectuará la notificación correspondiente a la que se adjuntará el orden del día con los temas a tratar.

De las reuniones celebradas, se levantará la correspondiente acta, en la que se hará constar los acuerdos adoptados y, en su caso, las posiciones de las partes, remitiéndose a todas las personas que integran la Comisión, para su lectura y aprobación en la próxima reunión que se celebre.

En caso de denuncia por acoso sexual o por razón de sexo, la Comisión se reunirá con la máxima urgencia posible, en un plazo máximo de 3 días desde que se tenga conocimiento de la denuncia.

Asimismo, tiene competencias para el conocimiento y elaboración de propuestas para la resolución de conflictos en el área de conciliación de la vida familiar y personal, que afecten al conjunto de la plantilla de la FVMP.

Entre sus funciones también están:

- Formular propuestas y emitir informes
- Velar para que no se produzca ninguna discriminación por razón de sexo.
- Impulsar la implementación efectiva de todas las medidas contenidas en el Plan de Igualdad, estableciendo las responsabilidades y cometidos para su efectiva ejecución.
- Cuando por razón de los asuntos que hubiese que tratarse, la Comisión lo estime conveniente, podrá acordarse el asesoramiento en la materia por medio de profesionales externos, representantes de organizaciones sindicales, etc. que asistirán con voz, pero sin voto.
- Elaborar informes anuales o memorias sobre el grado de ejecución del **Plan de Igualdad** para el personal de la FVMP.
- Velar por un lenguaje y una imagen no sexista en el ámbito de la Administración Municipal

6.- Seguimiento y evaluación

Programas anuales

Durante cada uno de los años de vigencia del plan, se programarán aquellos objetivos marcados con dicho carácter, que permitirán concretar los objetivos, medidas y actuaciones a desarrollar.

Seguimiento y evaluación

La Comisión de igualdad, será el organismo técnico responsable de la supervisión y evaluación del plan de igualdad, ya que conoce las propuestas, informes, estadísticas y datos sobre cada una de las acciones propuestas, permitiéndole así analizar el grado de logro de los objetivos propuestos.

Para realizar esta tarea, todas las unidades implicadas enviarán, anualmente, a la Comisión de igualdad, información relativa a la ejecución de las medidas del **plan de igualdad**, según los indicadores desglosados en el plan.

La Comisión de igualdad realizará una evaluación anual de la aplicación de las medidas y, al final del Plan en un plazo máximo de seis meses, realizará una evaluación global del plan de igualdad de género que se consolidará como punto de partida en la elaboración del siguiente plan de igualdad.

7.- Vigencia del Plan

De acuerdo con la planificación prevista la vigencia del Plan se inicia desde su aprobación hasta el 31 de diciembre de 2023, prorrogando su vigencia hasta la aprobación de un nuevo Plan.

Tras la aprobación se incluirá en el convenio colectivo y registrará como anexo al mismo.

Las personas integrantes de la Comisión de igualdad suscriben y, en prueba de conformidad, firman el presente en

Valencia a 12 de marzo de 2019

Comisión de Igualdad de la FVMP

Vicent Gil Olmedo
Secretario General FVMP

Eva Sanchis Bargues
Vicesecretaria General FVMP

Lourdes Pozo Vivo
Secretaria Comisión de Igualdad

Julia Colomer Alcamí
Representante Trabajdoras/es

Josep Tormo Montagud
Representante Trabajadoras/es

Yolanda Nicolau Abad
Representante Trabajadoras/es

8.- Anexos

ANEXO I

TABLAS PLAN DE IGUALDAD.

ANEXO II

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y AL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO.

ANEXO I

TABLA DE DATOS FVMP-PLAN DE IGUALDAD

TABLAS DE DATOS FVMP - PLAN DE IGUALDAD

TABLA 1ª. COMPOSICIÓN DE LA PLANTILLA POR SEXO Y EDAD

	MUJERES	HOMBRE	ARCIAL MU	% PARCIAL HOMBRE
PLANTILLA TOTAL: 53 PERSO	24	29	45	55

TABLA Nº 2.- ORGANOS DE DIRECCIÓN

	MUJERES	HOMBRES	% MUJERES	% HOMBRES
CONSEJO	25	29	46%	54%
EJECUTIVA	13	13	50%	50%
JUNTA TE PORTAVOCES	3	5	38%	62%

TABLA 3ª. COMPOSICIÓN DE LA PLANTILLA POR SEXO Y EDAD

	MUJERES	HOMBRES	ARCIAL MU	% PARCIAL HOMBRE	**% S/TOTAL PLANTILLA**
Menor de 30 - 2 PERSONAS	2	0	100	0	**4**
Entre 30 Y 45 - 19 PERSONA	6	11	35	65	**32**
Entre 46 Y 59 - 30 PERSONA	12	14	46	54	**49**
60 o más - 3 PERSONAS	4	4	50	50	**15**
					100

tales Plantilla 53 PERSONAS	24	29
% S/ TOTAL PLANTILLA	**45**	**55**

TABLA 4ª. RELACIÓN LABORAL DE LA PLANTILLA POR SEXO

		MUJERES	HOMBRES	% PARCIAL MUJER	% PARCIAL HOMBRE	**% S/TOTAL PLANTILLA**
Eventual - 23 PERSONAS	Dirección	4	3	57	43	**13**
	Asesores	7	8	47	53	**28**
	Otros	0	1	0	100	**2**
Indefinido - 30 PERSONAS		13	17	43	57	**57**
						100
	Totales	24	29			

% MUJER-HOMBRE EVENTUALES	**48**	**52**
% MUJER-HOMBRE INDEFINIDOS	**43**	**57**

TABLA 5ª. COMPOSICIÓN DE LA PLANTILLA POR ANTIGÜEDAD

	MUJERES	HOMBRES	PARCIAL MUJ	% PARCIAL HOMBRE	**% S/TOTAL PLANTILLA**
Menos de 4 - 24 PERSONAS	12	12	50	50	**45**
Entre 4 y 10 - 2 PERSONAS	1	1	50	50	**4**
Entre 11 y 20 - 9 PERSONAS	2	7	22	78	**17**
Más de 20 - 18 PERSONAS	9	9	50	50	**34**
					100
Totales	24	29			

TABLA 6ª. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR CATEGORÍA Y NIVEL DE ESTUDIOS

CATEGORIA	VEL DE ESTUDIO	MUJERES	HOMBRES
Adtvo. Dirección	PRIMARIOS		
	SECUNDARIOS		
	UNIVERSITAR	1	1
Asesor/a	PRIMARIOS		
	SECUNDARIOS		
	UNIVERSITARIOS		
	NO CONSTA	7	8
Aux. Administrativo	PRIMARIOS	1	
	SECUNDARIOS		
	UNIVERSITARIOS		
Documentalista	PRIMARIOS		
	SECUNDARIOS		
	UNIVERSITAR	1	
Jefe/a 1ª Administrativo	PRIMARIOS		
	SECUNDARIO	1	
	UNIVERSITAR	1	1
Jefe de Gabinete	PRIMARIOS		
	SECUNDARIO	1	
	UNIVERSITAR	1	
Jefe/a de Sección	PRIMARIOS		
	SECUNDARIO	1	1
	UNIVERSITARIOS		2
Jefe/a de Servicio	PRIMARIOS		
	SECUNDARIOS		
	UNIVERSITAR	1	4

TABLA 6ª. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR CATEGORÍA Y NIVEL DE ESTUDIOS

Limpiadora	PRIMARIOS	1	
	SECUNDARIOS		
	UNIVERSITARIOS		
Oficial 1ª Administrativo	PRIMARIOS		
	SECUNDARIC	1	5
	UNIVERSITARIOS		1
Personal confianza	PRIMARIOS		
	SECUNDARIC	1	1
	UNIVERSITARIOS		
Tecnico Prom.Lingüística	PRIMARIOS		
	SECUNDARIOS		
	UNIVERSITARIOS		1
Tecnico/a de Área	PRIMARIOS		
	SECUNDARIOS		
	UNIVERSITAF	4	3
Telefonista	PRIMARIOS	1	
	SECUNDARIOS		
	UNIVERSITARIOS		

TABLA 7ª. DISTRIBUCION POR SEXO Y CATEGORIAS PROFESIONALES

CATEGORÍA	MUJERES	HOMBRE	PARCIAL MUJ	% PARCIAL HOMBRE	% S/TOTAL PLANTILLA
Adtvo. Dirección	1	1	50	50	**4**
Asesor/a	7	8	47	53	**28**
Aux. Administrativo	1	0	100	0	**2**
Documentalista	1	0	100	0	**2**
Jefe/a 1ª Administrativo	2	1	67	33	**6**
Jefe de Gabinete	2	0	100	0	**4**
Jefe/a de Sección	1	3	25	75	**8**
Jefe/a de Servicio	1	4	20	80	**9**
Limpiadora	1	0	100	0	**2**
Oficial 1ª Administrativo	1	6	14	86	**13**
Personal confianza	1	1	50	50	**4**
Secretario General	0	1	0	100	**2**
Tecnico Prom.Lingüística	0	1	0	100	**2**
Tecnico/a de Área	4	3	57	43	**13**
Telefonista	1	0	100	0	**2**
					100
Totales	24	29			

TABLA 8ª. DISTRIBUCIÓN POR SEXO Y NIVEL RETRIBUTIVO

	MUJERES	HOMBRE	PARCIAL MUJ	% PARCIAL HOMBRE	% S/TOTAL PLANTILLA	% NIVEL ACUMULADO
Entre 0 y 10.000 €	1	0	100	0	**2**	2
Entre 10.001 y 20.000 €	0	1	0	100	**2**	4
Entre 20.001 y 30.000 €	11	14	44	56	**47**	51
Entre 30.001 y 40.000 €	7	5	58	42	**23**	74
Entre 40.001 y 50.000 €	4	4	50	50	**15**	89
Entre 50.001 y 60.000 €	1	5	17	83	**11**	100
					100	
Totales	24	29				

TABLA 9ª. TRABAJO A TIEMPO PARCIAL Y REDUCCIONES DE JORNADA POR SEXO

	MUJERES	HOMBRE
Tiempo Parcial	2	1
Reducción de jornada	2	3
Totales	4	4

TABLA 10ª. DISTRIBUCIÓN POR SEXOS DE PERSONAS QUE HAN PROMOCIONADO/DEMOCIONADO DESDE EL EJERCICIO 2010

PROMOCION

AÑO	MUJERES	HOMBRE
2010		
2011		
2012		
2013		
2014		
2015		
2016	1	4
2017		
2018		2
Totales	1	6

DEMOCION

AÑO	MUJERES	HOMBRE
2010		
2011		
2012		
2013	2	2
2014		
2015		
2016	2	2
Totales	4	4

TABLA 11ª. DISTRIBUCIÓN POR SEXO DE PERSONAS QUE HAN RECIBIDO FORMACIÓN

FORMACIÓN FVMP

AÑO	CURSO	HORAS	MUJERES	HOMBRES
2013	Derecho admi	25	1	
	Gestión de tie	50		1
	Las nuevas he	30	1	
	MS. Excel 200	25	2	
	Negociación e	50		1
	TOTALES		4	2

AÑO	CURSO	HORAS	MUJERES	HOMBRES
2015	Inglés nivel bá	60	1	
	Ofimática	190	1	
	TOTALES		2	0

AÑO	CURSO	HORAS	MUJERES	HOMBRES
2016	Creatividad e i	25	1	
	Lenguaje adm	50	1	
	Posicionamien	50		1
	TOTALES		2	1

AÑO	CURSO	HORAS	MUJERES	HOMBRES
2017	Mainstreaming	25	1	0
	Especializació	50	0	1
	Software libre	50	3	1
	Inglés, nivel B	60	1	0
	Especializació	50	1	0
	Gestión del ca	16	6	9
	TOTALES		12	11

TABLA 11ª. DISTRIBUCIÓN POR SEXO DE PERSONAS QUE HAN RECIBIDO FORMACIÓN

FORMACIÓN EXTERNA

AÑO	CURSO	HORAS	MUJERES	HOMBRES
2013	INGLES BÁSI	42	2	2
	INGLES BÁSI	52	6	7
	TOTALES		8	9

AÑO	CURSO	HORAS	MUJERES	HOMBRES
2014	AUDITORIA L	100	0	1
	PROYECTO C	60	1	0
	INGLES BÁSI	40	7	8
	TOTALES		8	9

AÑO	CURSO	HORAS	MUJERES	HOMBRES
2015	INGLES INTE	30	3	3
	INGLES BÁSI	30	5	1
	DIRECTORES	100		1
	FONDOS EUR	95	1	1
	TOTALES		9	6

AÑO	CURSO	HORAS	MUJERES	HOMBRES
2016	ACCES	40	1	2
	WORD	12	1	0
	COMPLILANC	100	0	1
	NOMINAS Y L	60	1	0
	PROCEDIMIE	40	0	1
	TOTALES		3	4

TABLA 11ª. DISTRIBUCIÓN POR SEXO DE PERSONAS QUE HAN RECIBIDO FORMACIÓN

AÑO	CURSO	HORAS	MUJERES	HOMBRES
2017	WORD	38	1	0
	EXCEL	67	1	0
	COMPLILANC	100	0	1
	PROCEDIMIE	60		1
	REGIMEN JUI	50		1
	CONTRATOS	60	1	0
	TOTALES		3	3

TABLA 12ª. DISTRIBUCIÓN POR SEXOS DE PERSONAS QUE HAN DISFRUTADO DE PERMISOS POR:

AÑO	PERMISO	MUJERES	HOMBRES
2011	MATERNIDAD	2	
	PATERNIDAD		1
	TOTALES	2	1

AÑO	PERMISO	MUJERES	HOMBRES
2012	MATERNIDAD	2	
	PATERNIDAD		0
	TOTALES	2	0

AÑO	PERMISO	MUJERES	HOMBRES
2013	MATERNIDAD	1	
	PATERNIDAD		2
	TOTALES	1	2

TABLA 12ª. DISTRIBUCIÓN POR SEXOS DE PERSONAS QUE HAN DISFRUTADO DE PERMISOS POR:

AÑO	PERMISO	MUJERES	HOMBRES
2014	MATERNIDAD	1	
	PATERNIDAD		0
	TOTALES	1	0

AÑO	PERMISO	MUJERES	HOMBRES
2015	MATERNIDAD	0	
	PATERNIDAD		1
	TOTALES	0	1

AÑO	PERMISO	MUJERES	HOMBRES
2017	MATERNIDAD	0	
	PATERNIDAD		1
	TOTALES	0	1

TABLA 13ª. DISTRIBUCIÓN POR SEXOS DE PERSONAS QUE HAN UTILIZADO PERMISOS NO RETRIBUIDOS:

AÑO	PERMISO	MUJERES	HOMBRES
2013	C. MENORES	1	3
	C. FAMILIARE	0	1
	TOTALES	1	4

TABLA 13ª. DISTRIBUCIÓN POR SEXOS DE PERSONAS QUE HAN UTILIZADO PERMISOS NO RETRIBUIDOS:

AÑO	PERMISO	MUJERES	HOMBRES
2014	C. MENORES	4	2
	C. FAMILIARE	0	1
	TOTALES	4	3

AÑO	PERMISO	MUJERES	HOMBRES
2015	CUIDADO ME	3	4
	CUIDADO FAI	0	1
	TOTALES	3	5

AÑO	PERMISO	MUJERES	HOMBRES
2016	CUIDADO ME	3	3
	CUIDADO FAI	0	0
	TOTALES	3	3

AÑO	PERMISO	MUJERES	HOMBRES
2017	CUIDADO ME	2	3
	CUIDADO FAI	0	0
	TOTALES	2	3

AÑO	PERMISO	MUJERES	HOMBRES
2018	CUIDADO ME	2	3
	CUIDADO FAI	0	0
	TOTALES	2	3

TABLA 14ª. REMUNERACIÓN MEDIA POR TIPO DE CONTRATO Y SEXO

TIPO CONTRATO	MUJERES	HOMBRES	DIFERENCIA	UN. MEDIA MUJER S/HOMBRE
EVENTUAL	2.226,20	2.242,37	-16,17 €	99,28
INDEFINIDO	2.937,91	3.262,39	-324,48 €	90,05

TABLA 15ª. EXTRAS SALARIALES POR SEXO

	MUJERES	HOMBRES	ARCIAL MU	PARCIAL HOMBRE
MENSUAL	234,82	149,21		
Nº TRABAJADORES	7	6	54	46

No computados los complementos por Mínimo x relevo y Mejora Prof. que son por convenio e indistintos del sexo.

TABLA 16ª. BANDAS SALARIALES POR SEXO

	MUJERES	HOMBRES		
			% REMUNERA. MUJER S	REMUNERA. HOMBRE BAJO
MAS BAJO	1.101,93	1.793,07	61	100
MAS ALTO	4.460,24	4.831,68	92	100
DIFERENCIA	**3.358,31**	**3.038,61**	ERA. MUJER S	REMUNERA. HOMBRE ALTO

TABLA 17ª. CESES DE LA ACTIVIDAD LABORAL

AÑO	MUJERES	HOMRES	
2010		1	
2011		1	
2012	6	1	
2013	2	1	
2014	3		
2015	1		voluntario
2016	1	1	voluntario
2017		2	
TOTAL	13	7	

ANEXO II

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y AL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

- DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS
- PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO
- RECURSOS
- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN
- DISPOSICIONES VARIAS.
- DISPOSICIÓN FINAL.

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

Toda persona tiene derecho a ser tratada con dignidad y respeto. En virtud de este derecho la FVMP asume que las actitudes y actos de acoso sexual suponen un atentado a la dignidad de las trabajadoras y trabajadores, por lo que no permitirá ni tolerará el acoso sexual en ninguno de los centros de trabajo.

La FVMP y todo su personal tienen la responsabilidad de ayudar y garantizar un entorno laboral en el que resulte inaceptable e indeseable el acoso sexual o por razón de sexo. En concreto el personal directivo tiene la obligación de garantizar con todos los medios a su alcance que no se produzca el acoso sexual en las unidades que estén bajo su cargo.

Queda expresamente prohibida cualquier acción o conducta de esta naturaleza siendo considerada como falta laboral muy grave, dando lugar a las sanciones que en este protocolo se propone para este tipo de faltas.

En caso de producirse, debe quedar garantizada la ayuda a la persona que lo sufra y evitar con todos los medios posibles que la situación se repita.

En consecuencia la FVMP y la Representación Sindical se comprometen a regular, por medio del presente protocolo, la problemática del acoso sexual o por razón de sexo en las relaciones laborales, estableciendo un método que se aplique a la prevención y rápida solución de las reclamaciones relativas al acoso sexual o por razón de sexo, con las debidas garantías y tomando en consideración las normas constitucionales, laborales y las declaraciones relativas a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.

Este protocolo será de aplicación para todas las personas que trabajen en la FVMP, realizándose la investigación en los supuestos de acoso sexual o por razón de sexo de cualquier trabajadora o trabajador que trabaje en cualquiera de las dependencias de la FVMP y presente una denuncia contra un trabajador o trabajadora de la misma.

Definición y Conceptos.

La Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres define en el artículo 7 qué es acoso sexual y acoso por razón de sexo:

1. Acoso sexual: cualquier comportamiento verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

2. Acoso por razón de sexo: cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

3. Se considerarán en todo caso discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

4. El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

El origen del acoso sexual o por razón de sexo está en los papeles atribuidos históricamente a las mujeres y a los hombres, tanto socialmente como económicamente y que, indirectamente afectan también a su situación en el mercado de trabajo.

El acoso sexual en el trabajo es una discriminación que se manifiesta a través de la sexualidad, siendo las mujeres las que lo padecen de una forma mayoritaria, merced a un entorno social de desequilibrio y de poder.

El acoso sexual se distingue de las aproximaciones libremente aceptadas y reciprocas, en la medida que no son deseadas por la persona que es objeto de ellas.

En cuanto al sujeto activo se considerará acoso cuando provenga de jefes, compañeros o compañeras, e incluso terceros relacionados con la víctima por causa del trabajo.

En cuanto al sujeto pasivo, éste siempre quedara referido a cualquier trabajadora o trabajador, independientemente del nivel del mismo y de la naturaleza de la relación laboral.

PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DESEXO.

* Con el objetivo de prevenir, desalentar, evitar y sancionar los comportamientos de acoso sexual y por razón de sexo es necesario publicitar el protocolo a través de la intranet de la FVMP y de otros medios de comunicación de que se dispongan, de forma que todas las empleadas y empleados los conozcan.

* Desarrollo de campañas de sensibilización, por medio de charlas, jornadas, folletos, material informativo y cualquier otro medio que se estime necesario, haciendo hincapié en la aclaración de los conceptos de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

* Estadísticas sobre intervenciones y casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo. Publicación de estos datos manteniendo en todo momento el anonimato de las víctimas.

* Evaluación de los riesgos psicosociales, de forma que permita ver cuáles son aquellos colectivos que son más susceptibles de sufrir acoso.

* Formación específica sobre el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y sus consecuencias. Realizar formación más reiterada en aquellos colectivos en los que por su organigrama o por antecedentes, son susceptibles de acoso.

* Formación en, políticas de género, igualdad entre hombres y mujeres e intervención ante los casos de acoso.

* Formación a las personas que van a dar apoyo, a las víctimas que sufren acoso sobre el procedimiento a seguir y manera de actuar (sindicatos, empresa).

RECURSOS.

Se constituirá una Comisión de Igualdad dependiente de la Comisión Mixta de la FVMP, negociada con la parte social donde se establezca las normas de actuación de dicha Comisión, o bien la propia Comisión Mixta de Negociación, Interpretación y Seguimiento del Convenio (en adelante la Comisión Mixta) asumirá las competencias atribuidas a la Comisión de Igualdad.

Entre otras funciones la Comisión de Igualdad tendrá la de atender, asesorar y realizar las investigaciones y seguimiento de los casos de acoso sexual o por razón de sexo que se den en la FVMP.

En obligatorio informar a todo el personal de la composición de este equipo, de forma que cualquier persona que considere que está sufriendo acoso sexual o por razón de sexo puede acudir a cualquiera de las personas que componen esta Comisión de Igualdad o la Comisión Mixta.

El equipo podrá contar en todo momento con el asesoramiento de una persona técnica en igualdad.

Competencias y atribuciones de la Comisión de Igualdad o de la Comisión Mixta en relación con los supuestos de acoso sexual o por razón de sexo.

a) Recibir todas las denuncias por acoso sexual o razón de sexo.
b) Llevar a cabo la investigación de las denuncias de acuerdo con lo establecido en este protocolo, para lo que dispondrá por parte de la FVMP de los medios necesarios y tendrá acceso a toda la información y documentación que pudiera tener relación con el caso. Tendrá libre acceso a todas las dependencias del centro, debiendo toda la plantilla prestar la debida colaboración que por parte de la Comisión se le requiera.
c) Recomendar y gestionar ante el Departamento de Personal las medidas precautorias que estime convenientes.
d) Elaborar un informe de conclusiones sobre el supuesto de acoso investigado, que incluirá los medios de prueba del caso, sus posibles agravantes o atenuantes, e instando, si es necesario a la apertura de expediente disciplinario contra la persona denunciada, debiendo ser denunciada de tal extremo y de la sanción impuesta.
e) Supervisar el efectivo cumplimiento de las sanciones impuestas como consecuencia de casos de acoso sexual y por razón de sexo.
f) Velar por las garantías comprendidas en este Protocolo.
g) Cualesquiera otras que se pudieran derivar de la naturaleza de sus funciones y de lo contemplado en el presente Protocolo.

La Comisión de Igualdad o la Comisión Mixta, ante un caso concreto, delegará en uno de sus miembros (asesor o asesora confidencial), a elección de la persona denunciante, las siguientes competencias en materia de acoso:

- Atenderá durante todo el procedimiento a la persona que denuncia ser víctima de una situación de acoso sexual o por razón de sexo e iniciar las actuaciones que sean precisas.
- Tendrá capacidad de representación de la víctima ante el equipo, siempre que ésta así lo determine.
- Efectuará las entrevistas con las personas afectadas, podrá recabar la intervención de expertos (agentes de igualdad, psicólogos, psicólogas, juristas, médicos…), mantendrá las reuniones con las personas implicadas que estime oportunas y tendrá acceso a todas las dependencias de la FVMP.
- Asistirá a la víctima durante todo el proceso de investigación, así como, en su caso, en la tramitación del procedimiento disciplinario posterior. Igualmente, prestará la asistencia necesaria posterior que, razonablemente, necesite la víctima, incluida la gestión ante la FVMP de aquellas medidas que resulten convenientes adoptar.
- Reportará a la Comisión de Igualdad o a la Comisión Mixta el informe preliminar.

La asesora o asesor y la Comisión de Igualdad o la Comisión Mixta requerirán de la autorización del servicio de Personal para entrevistarse con personal diferente de la víctima y del presunto acosador o acosadora, así como para acceder a las diferentes dependencias de la FVMP.

La Comisión de Igualdad o la Comisión Mixta elaborarán un procedimiento que relatará los plazos mínimos a seguir en cada situación.

Cuando la FVMP abra un expediente disciplinario sobre el presunto acoso, el asesor o asesora y la Comisión de Igualdad o la Comisión Mixta trasladarán al instructor o instructora designada toda la información y documentación del mismo, finalizando la función investigadora.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Los trabajadores y trabajadoras de la FVMP deben tener identificadas a las personas ante las que pueden denunciar un caso de acoso sexual o por razón de sexo:

- Cualquier miembro de la Comisión de Igualdad o de la Comisión Mixta
- Sindicatos

El procedimiento de actuación ante una situación de acoso sexual y por razón de sexo debe ser ágil y rápido, ha de otorgar credibilidad y se ha de proteger la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas (víctimas y testigos); asimismo, procurará la protección suficiente de la víctima en cuanto a su seguridad y su salud, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que se deriven de esta situación, atendiendo muy especialmente a las circunstancias laborales que rodean a la víctima.

Se establecerán, por tanto, dos cauces que podrán seguir las personas que consideren que han sido objeto de acoso sexual o por razón de sexo para presentar su denuncia, siempre en un entorno confidencial y urgente. La victima deberá ponerlo en conocimiento a la instancia correspondiente, bien ella misma o a través de los delegados y delegadas de personal, por medio de cualquiera de los dos procedimientos que se indican a continuación, sin perjuicio de la utilización paralela o posterior de vías administrativas o judiciales.

Procedimiento informal

El procedimiento informal se iniciará una vez que la Comisión de Igualdad o la Comisión Mixta tengan conocimiento de forma verbal de la situación de acoso. Esta comunicación puede ser realizada por:

- La víctima.
- Delegados y delegadas de personal.
- Sindicatos.
- Una tercera persona conocedora de los hechos.

Al recibir la comunicación, la Comisión debe notificárselo inmediatamente a la persona del departamento de personal estipulada para ello (Jefe/a de personal...).

Al comienzo del procedimiento se asignará un código numérico al expediente, como garantía de intimidad y confidencialidad.

Ante cualquier comunicación de una situación de acoso sexual o por razón de sexo, realizará la actuación solamente un asesor o asesora, a elección de la persona afectada o, en su defecto, por el sistema de turno, estimándose como incompatibilidad la situación laboral del asesor o asesora que tenga relación de dependencia o ascendencia con cualquiera de las partes. Asimismo, la víctima, siempre que tenga motivos fundados, puede decir si hay alguien de la Comisión de Igualdad o de la Comisión Mixta que no quiere que sea su asesor o asesora.

La función del asesor o asesora en este procedimiento será entrevistarse con la persona afectada, conducir todo el procedimiento de actuación, pudiendo tener reuniones con el presunto agresor o agresora, reclamar la intervención de una persona experta, si lo considera necesario, etc. todo ello con la finalidad de conseguir la situación de interrupción de acoso sexual o por razón de sexo y alcanzar una solución aceptada por ambas partes.

En el más breve plazo de tiempo, como máximo 7 días, el asesor o asesora dará por finalizado el procedimiento, valorando la consistencia de la denuncia, indicando la consecución o no de la finalidad del procedimiento informal y, en su caso, proponiendo las actuaciones que estime convenientes, incluso la de apertura del procedimiento formal.

Si la persona denunciante no queda satisfecha con la solución propuesta o la solución es incumplida por el agresor o agresora, podrá presentar denuncia a través del método formal.

De todo lo actuado, así como de las conclusiones deberá quedar constancia escrita, debiendo ser firmada, al menos por la persona que denuncia y el Asesor o Asesora, mediante el código de expediente asignado al inicio del proceso.

Todo el procedimiento será urgente y confidencial, protegiendo en todo momento la intimidad y dignidad de las personas afectadas, el archivo de las actuaciones será custodiado por quien designe la Comisión de Igualdad o la Comisión Mixta, teniendo acceso a él la Comisión de Igualdad o la Comisión Mixta.

Procedimiento formal

Denuncias y quejas

La denuncia se debe presentar a la Comisión de Igualdad o a la Comisión Mixta.

Puede presentar denuncia:

- La víctima
- Delegados o delegadas de personal.
- Sindicatos
- Cualquier persona que tenga conocimiento de algún acto de acoso sexual o por razón de sexo.

La denuncia se realizará siempre por escrito y se hará llegar a la Comisión de Igualdad por cualquier medio del que quede constancia.

Una vez iniciada la investigación si la victima así lo desea, solo tratará con la persona de la Comisión elegida como interlocutora y solo explicara una vez, salvo que resultase imprescindible para la resolución del caso, garantizando su confidencialidad y la agilidad en el trámite. El asesor o asesora determinará el momento y la necesidad de formalizar por escrito la denuncia de la víctima.

Durante todo el proceso la victima podrá ser asistida por un/a representante sindical.

Medidas cautelares

En los casos de denuncias de acoso sexual o por razón de sexo, hasta el cierre del procedimiento y, siempre que existan indicios suficientes de la existencia del acoso, la Comisión de Igualdad o la Comisión Mixta solicitará, al departamento competente en materia de personal, cautelarmente la separación de la víctima y la presunta persona acosadora, así como otras medidas cautelares (reordenación del tiempo de trabajo, cambio de oficina,..) que estime oportunas y proporcionadas a las circunstancia del caso.

Estas medidas, en ningún caso, podrán suponer para la victima un perjuicio o menoscabo en sus condiciones de trabajo, salariales ni modificación sustancial de las mismas.

En los casos en que la medida cautelar sea el separar a la víctima de la persona agresora mediante un cambio de oficina, será la víctima la que decida si el traslado lo realiza ella o la persona agresora y el Departamento de Personal facilitará en todo momento que el traslado de una u otra persona se realice lo más rápido posible.

Tramitación

En el plazo de dos días laborables la Comisión de Igualdad o la Comisión Mixta nombrará a una persona encargada de la instrucción del procedimiento, quien iniciará las investigaciones preliminares, tras lo cual, de manera inmediata y en el plazo máximo de dos días, trasladará a la persona denunciada información detallada sobre la naturaleza y contenido de la denuncia, con acuse de recibo, concediendo un plazo de dos días para contestar a la misma. Al mismo tiempo se pondrá en conocimiento del Departamento de Personal la existencia de la misma y el inicio de actuaciones.

Será incompatible la situación laboral del instructor o instructor que tenga relación de dependencia o ascendencia con cualquiera de las partes.

El instructor o instructora llevará personalmente la investigación, pudiendo utilizar los medios que estime convenientes para esclarecer los hechos denunciados (testigos, entrevistas, periciales...) manteniendo siempre la confidencialidad en todas sus actuaciones. Si es necesario podrá reclamar la intervención de una persona experta (agente de igualdad).

Durante todo el procedimiento tanto la persona denunciante como la denunciada podrán ser asistidos por un/a representante sindical.

Confidencialidad de la investigación

A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto y con el debido respeto tanto hacia la persona que ha presentado la denuncia hacia la persona denunciada, que tendrá la presunción de inocencia. La Comisión de Igualdad o la Comisión Mixta pondrá, de forma expresa, en conocimiento de todas las personas intervinientes la obligación de confidencialidad.

Finalización de la investigación e informe de conclusiones

En el plazo máximo de 15 días naturales, contados a partir de la presentación de la denuncia, la Comisión de Igualdad, finalizada la investigación, elaborará y aprobará el informe sobre el supuesto acoso investigado, en el que indicara las conclusiones alcanzadas, las circunstancias agravantes o atenuantes observadas e instará al órgano competente para la apertura del expediente disciplinario a la persona presuntamente acosadora, si lo considera necesario.

Dicho expediente se realizará en los mínimos plazos posibles y, mientras no se solucione, seguirán en vigor las medidas cautelares establecidas al inicio de la denuncia.

La Comisión de Igualdad o la Comisión Mixta trasladarán al Comité de Salud Laboral informe de las actuaciones realizadas.

Se comunicará a la Comisión de Igualdad o a la Comisión Mixta la resolución de dicho expediente disciplinario.

Circunstancias agravantes

Teniendo en cuenta que el acoso sexual o por razón de sexo está tipificado como falta disciplinaria muy grave, a efectos de valorar la gravedad de los hechos y determinar las sanciones que, en su caso, pudieran imponerse, se tendrán como circunstancias agravantes aquellas situaciones en las que:

- La persona denunciada sea reincidente en la comisión de actos de acoso.
- Existan dos o más víctimas.
- Se demuestren conductas intimidatorias o represalias por parte de la persona agresora.

- La persona agresora tenga poder de decisión sobre la relación laboral de la víctima.

- La víctima sufra algún tipo de discapacidad física o mental.

- El estado psicológico o físico de la víctima haya sufrido graves alteraciones, médicamente acreditadas.

- El contrato de la víctima sea no indefinido.

- El acoso se produzca durante un proceso de selección de personal.

- Se ejerzan presiones o coacciones sobre la víctima, testigos o personas de su entorno laboral o familiar con el objeto de evitar o entorpecer el buen fin de la investigación.

- La situación de contratación temporal o en período de prueba e incluso con contrato de beca o en prácticas de la víctima.

DISPOSICIONES VARIAS

1. En todas las comunicaciones que, como consecuencia de la sanción, deben hacerse a los Sindicatos, Órganos Directivos y Órganos de Gobierno se omitirá el nombre de la persona objeto del acoso sexual o por razón de sexo.

2. En el supuesto de resolución del expediente disciplinario con sanción que no conlleve el traslado forzoso o despido, se tomarán las medidas oportunas para que la persona agresora y la víctima no convivan en el mismo ambiente laboral, teniendo la víctima la opción de permanecer en su puesto de trabajo o la posibilidad de solicitar un traslado. Dicho traslado no debe suponer una mejora o detrimento de sus condiciones laborales.

3. Si se han producido represalias o ha habido perjuicios para la víctima durante el acoso y/o el procedimiento de investigación, ésta tendrá derecho a ser restituida en las condiciones que se encontraba antes del mismo.

4. La Comisión de Igualdad supervisará la imposición y cumplimiento efectivo de las sanciones motivadas por supuestos de acoso sexual o por razón de sexo, para lo que será informada de tales extremos, conforme se apliquen por parte de la Dirección.

5. Si por parte de la persona agresora se produjeran represalias o actos de discriminación sobre la persona denunciante, dichas conductas serán consideradas como falta laboral, incoándose el correspondiente expediente disciplinario.

Se prohíben expresamente represalias contra las personas que participen en las siguientes actuaciones:

- Efectuar una denuncia o atestiguar, ayudar o participar en una investigación sobre acoso sexual o por razón de sexo.
- Oponerse a cualquier conducta que constituya acoso sexual o por razón de sexo contra sí mismo o a terceros.
- Realizar una alegación o denuncia de buena fe.

6. Las denuncias o alegaciones realizadas que se demuestren como intencionadamente deshonestas o dolosas, podrán ser constitutivas de actuación disciplinaria, sin perjuicio de las restantes acciones que en Derecho pudieran corresponder.

7. Tanto el Departamento de Personal como los sindicatos deberán proporcionar información y asesoramiento a cuantas empleadas y empleados lo requieran sobre el tema objeto de este protocolo, así como de las posibles maneras de resolver las reclamaciones en materia de acoso sexual o por razón de sexo.

8. Anualmente la Comisión de Igualdad o la Comisión Mixta efectuará un informe del conjunto de sus actuaciones que elevará a la Dirección de la FVMP y del que se dará publicidad a la totalidad de la plantilla. Dicho informe debe respetar el derecho a la intimidad y la confidencialidad de las personas.

DISPOSICIÓN FINAL

Si hubiera una norma legal o convencional de ámbito superior que afectara al contenido del presente Protocolo, la Comisión Mixta se compromete a su inmediata adecuación.