Expte. 33/2022

ACTA nº 6

APROBACIÓN DEL I PLAN DE IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES DEL CJCCV, Y TRASLADO A LA AUTORIDAD LABORAL PARA SU REGISTRO.

En Valencia, en el Palacio de Santa Bárbara, sede del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana (CJCCV), sito en la Plaza de San Nicolás nº 2 de Valencia (DP 46001), a las 09:30 horas del día 04/07/2025, reunida la Comisión Negociadora del "I Plan de Igualdad de Mujeres y Hombres del CJCCV", compuesta:

De una parte, como representación del CJCCV

.- Mercedes Altarriba Comes, Directora de la Unidad de Igualdad del CJCCV
.- Pablo Javier Collado Beneyto, Jefe Servicio Coord. y Documentación del CJCCV

De otra parte, como representación de las trabajadoras y los trabajadores del CJCCV

.- Ana Isabel Civera Percha, Secretaria de Mujer y Coop. de UGT Serveis Públics-PV
.- Ana María Arocas Sánchez, CCOO FSC-PV

ACUERDA

1º Dar por concluidas las negociaciones y, por tanto, proceder a la aprobación de las medidas propuestas y a la firma del "I Plan de Igualdad de Mujeres y Hombres del CJCCV", cuyo contenido completo se adjunta a la presente acta, como ANEXO.

2ª Conforme a lo establecido en el "I Plan de Igualdad de Mujeres y Hombres del CJCCV", la vigencia del Plan es de 4 años, es decir desde el 4/7/2025 al 3/7/2028, ambos inclusive.

3º Dar traslado a la Autoridad Laboral competente, del presente Acuerdo y del texto final del "I Plan de Igualdad de Mujeres y Hombres del CJCCV", a efectos de su registro, depósito y publicidad.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, siendo las 10:30 horas del día 04/07/2025.

En representación del CJCCV

Mercedes Altarriba Comes

En representación sindical de UGT y CCOO

Ana Isabel Civera Percha

Pablo J. Collado Beneyto

Ana María Arocas Sánchez

ANEXO

I PLAN DE IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES DEL CONSELL JURÍDIC CONSULTIU DE LA COMUNITAT VALENCIANA (CJCCV)

Dada cuenta al Pleno del CJCCV el 2/7/2025.

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO REFERENCIAL

II. INFORMACIÓN BÁSICA DE LA INSTITUCIÓN

II.1. HISTORIA

II.2. NORMATIVA

II.3. COMPOSICIÓN

II.4. COMPETENCIAS Y FUNCIONES

II.5. FUNCIONAMIENTO

II.6. ORGANIGRAMA

III. COMISIÓN DE IGUALDAD

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA DEL PLAN

V. INFORME DE DIAGNÓSTICO

V.1. METODOLOGÍA

V.2. ANÁLISIS CUANTITATIVO DE LA PLANTILLA

V.3. ANÁLISIS CUALITATIVO DE LA PLANTILLA

V.4. ANÁLISIS DE IGUALDAD POR MATERIAS

V.5. CONCLUSIONES

VI. OBJETIVOS DEL I PLAN DE IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES DEL CJCCV

VII. ACCIONES Y MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD

VIII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL I PLAN DE IGUALDAD DEL CJCCV

IX. CALENDARIO DE ACTUACIONES

X. DIFUSIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

ANEXO I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL CONSELL JURÍDIC CONSULTIU DE LA COMUNITAT VALENCIANA, FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

ANEXO II. ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL I PLAN DE IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES DEL CJCCV, Y DE APROBACIÓN DE SUS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

I. INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO REFERENCIAL

Con carácter previo, se realiza una referencia a la normativa que resulta de aplicación en el ámbito de la igualdad entre mujeres y hombres, tanto a nivel internacional, de la Unión Europea, estatal y autonómica.

A) Normativa Internacional y Europea

En el plano internacional, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, supuso un avance en materia de igualdad entre mujeres y hombres, pues, reconoció la a todas personas, sin distinción alguna, igualdad en los derechos allí proclamados (artículo 2).

En cuanto a la Unión Europea, la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea, dispone que *"La igualdad entre hombres y mujeres será garantizada en todos los ámbitos, inclusive en materia de empleo, trabajo y retribución"*, lo que *"no impide el mantenimiento o la adopción de medidas que ofrezcan ventajas concretas en favor del sexo menos representado"* (artículo 23).

Por otra parte, existen las siguientes Directivas que abordan la cuestión de la igualdad entre mujeres y hombres:

- La Directiva 2000/78/CE del Consejo, de 27/11/2000, relativa al establecimiento de un marco general para la igualdad de trato en el empleo y la ocupación.

- La Directiva del Consejo 2004/113/CE, de 13/12/2004, por la que se aplica el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres al acceso a bienes y servicios y su suministro

- La Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5/7/2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación.

- La Directiva 2010/41/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 7/7/2010, sobre la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres que ejercen una actividad autónoma, y por la que se deroga la Directiva 86/613/CEE del Consejo.

- La Directiva (UE) 2023/970 del Parlamento Europeo y del Consejo de 10/5/2023 por la que se refuerza la aplicación del principio de igualdad de retribución entre hombres y mujeres por un mismo trabajo o un trabajo de igual valor a través de medidas de transparencia retributiva y de mecanismos para su cumplimiento.

B) Normativa estatal

La Constitución Española, en su artículo 14, establece que *"Los españoles son iguales ante la Ley"*, prohibiendo cualquier tipo de discriminación, entre otras causas, por razón de *"sexo"*, y en su artículo 9.2 atribuye a los poderes públicos *"promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social"*.

Más específicamente, en el ámbito estatal, se publicó la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, cuyo objeto es *"actuar contra la violencia que, como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre éstas por parte de quienes sean o hayan sido sus cónyuges o de quienes estén o hayan estado ligados a ellas por relaciones similares de afectividad, aun sin convivencia"* (artículo 1.1) y *"se establecen medidas de protección integral cuya finalidad es prevenir, sancionar y erradicar esta violencia y prestar asistencia a las mujeres, a sus hijos menores y a los menores sujetos a su tutela, o guarda y custodia, víctimas de esta violencia"* (artículo 1.2).

Con posterioridad, se aprobó la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en la que se plasma que *"Las mujeres y los hombres son iguales en dignidad humana, e iguales en derechos y deberes"*, y cuyo objeto es *"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 alcanzar una sociedad más democrática, más justa y más solidaria (artículo 1). En concreto, establece la obligación del Gobierno de la Nación de aprobar, al inicio de cada legislatura, un Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en los organismos públicos vinculados o dependientes de ella (artículo 64).

El Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, en su Disposición Adicional 7ª ("Planes de Igualdad"), extiende a todas las Administraciones Públicas la obligación de respetar *"la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral"*, así como de *"adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres"*, y, en especial, la de aprobar *"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"*, debiendo establecer *"los objetivos a alcanzar en materia de promoción de la igualdad de trato y oportunidades en el empleo público, así como las estrategias o medidas a adoptar para su consecución"*, exigiendo

su negociación *"con la representación legal de los empleados públicos"*. Así mismo, previó la creación del *"Registro de Planes de Igualdad, adscrito al departamento con competencias en materia de función pública"*, que fue efectivamente creado mediante Resolución de 16/3/2023 de la Secretaría de Estado de Función Pública.

Así mismo, la Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación, desde una perspectiva general desarrolla el derecho constitucional a la igualdad de trato y la prohibición de discriminación, incluida por razón de sexo, para garantizar la dignidad de las personas (artículo 1).

C) Normativa autonómica valenciana

El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana (EACV), exige que la actuación de la Generalitat se centre *"primordialmente"*, entre otros ámbitos, en la *"igualdad de derechos de hombres y mujeres en todos los ámbitos, en particular en materia de empleo y trabajo; protección social contra la violencia, especialmente de la violencia de género y actos terroristas"*(artículo 10.3) y que *"conforme a la Carta de Derechos Sociales"*, vele *"para que las mujeres y los hombres puedan participar plenamente en la vida laboral, social, familiar y política sin discriminaciones de ningún tipo"* y garantice que lo hagan *"en igualdad de condiciones"*, garantizando *"la compatibilidad de la vida familiar y laboral"* (artículo 11). En este sentido, la Carta de Derechos Sociales de la Comunitat Valenciana fue aprobada por la Ley 4/2012, de 15 de octubre, de la Generalitat.

Así mismo, la pionera Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, sirvió de inspiración a la precitada Ley Orgánica estatal 3/2007, recogiendo una serie de compromisos y previsiones en relación con la igualdad en los procesos de formación y promoción de puestos de trabajo, o en la promoción interna, así como en relación con el acoso sexual o la utilización del lenguaje no sexista. En particular, respecto a los poderes públicos valencianos, les impuso el deber de adoptar *"las medidas apropiadas para modificar los patrones socio-culturales de conducta asignados en función del género, con la finalidad de eliminar los prejuicios, los usos y las costumbres de cualquier índole basados en la idea de inferioridad o en funciones estereotipadas de mujeres y hombres contrarias al principio de igualdad"* (artículo 4.1).

Por otra parte, la Ley 7/2012, de 23 de noviembre, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana, recuerda que *"la violencia sobre la mujer se considera una violación de los derechos humanos"* (artículo 2.2), teniendo por objeto esta Ley, no sólo la adopción de medidas integrales para su erradicación, sino también ofrecer *"protección y asistencia tanto a las mujeres víctimas de la misma como a sus hijos e hijas menores y/o personas sujetas a su tutela o acogimiento"*, así como *"medidas de prevención, sensibilización y formación con la finalidad de implicar a toda la sociedad de la Comunitat Valenciana."*

En la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, también se recoge como principio que ordena la función pública, el de *"Igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como no discriminación en todas sus facetas, fomentando la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y la corresponsabilidad en las tareas derivadas de la vida personal"* (artículo 2.1.d)), y exige que los planes de igualdad entre hombres y mujeres sean objeto de negociación (artículo 188.2.e)), y contengan *"un conjunto ordenado de medidas evaluables dirigidas a remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombres en el acceso al empleo público, la clasificación profesional, la formación, la promoción, las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas, el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, entre otras materias"* (Disposición Adicional 13ª).

D) Normativa del CJCCV

El Reglamento del CJCCV, aprobado por Decreto 37/2019, de 15 de marzo, del Consell de la Generalitat, dispone que *"El régimen de la jornada general, permisos, licencias y vacaciones del personal del Consell Jurídic Consultiu deberá tender a favorecer la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, cuando sea consecuencia del ejercicio del derecho de conciliación de la vida familiar y laboral, y en el marco del Plan de Igualdad que deberá aprobarse por la institución"* (artículo 59).

En el plano organizativo el citado Reglamento atribuye al Servicio de Coordinación y Documentación del CJCCV, bajo la coordinación de la Secretaría General, las funciones de la Unidad de igualdad, a la que corresponden las siguientes atribuciones: 1) Redactar el Informe de impacto de género de la normativa propia del CJCCV; 2) Proponer al Pleno del CJCCV medidas para la consecución de la igualdad efectiva en materia de género y conciliación de la vida familiar y laboral, desde el punto de vista de la gestión de personal, y de entre ellas la redacción de un Plan singular de Igualdad; y 3) Proponer la impartición de formación para la mejora de la calidad del servicio público, que deberá incluir contenidos sobre igualdad efectiva y prohibición de cualquier tipo de discriminación (artículo 57).

II. INFORMACIÓN BÁSICA DE LA INSTITUCIÓN

DATOS DE LA ENTIDAD						
Razón social	Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana					
NIF	Q9655802H					
Domicilio social	Plaza de San Nicolás n. 2, C.P. 46001 València					
Forma jurídica	Institución Pública de la Generalitat Valenciana					
Año de constitución	1994					
Responsable de la Entidad						
Nombre	Margarita Soler Sánchez					
Cargo	Presidenta					
Telf.	963131200					
e-mail	consell.juridic@cjccv.es					
Responsable de Igualdad						
Nombre	Mercedes Altarriba Comes					
Cargo	Directora de la Unidad de Igualdad					
Telf.	963131214					
e-mail	maltarriba@cjccv.es					
ACTIVIDAD						
Sector Actividad	Asesoramiento jurídico de instituciones públicas					
Descripción de la actividad	Órgano consultivo supremo del Consell de la Generalitat Valenciana, de la administración autonómica y de otras instituciones públicas de la Comunitat Valenciana					
Ámbito de actuación	Comunitat Valenciana					
DIMENSIÓN						
Personas Trabajadoras	Mujeres	20	Hombres	12	Total	32
Centros de trabajo	1					
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS						
Dispone de departamento de personal	**Sí**					

II.1. HISTORIA

De acuerdo con lo previsto en el artículo 43 del EACV, el CJCCV es la institución de la Generalitat de carácter público, órgano consultivo supremo del Consell, de la Administración autonómica y, en su caso, de las administraciones locales de la Comunitat Valenciana en materia jurídica.

Fue creado por la Ley de la Generalitat Valenciana (en acrónimo, GV), 10/1994, de 19 de diciembre, que ha sido objeto de desarrollo reglamentario, en concreto, el vigente Reglamento del CJCCV, ha sido aprobado mediante el Decreto 37/2019, de 15 de marzo, del Consell de la Generalitat.

En el ejercicio de la función consultiva, corresponde al CJCCV velar por la observancia de la Constitución, del EACV y del resto del ordenamiento jurídico, gozando para ello de autonomía orgánica y de funcionamiento, con la finalidad de garantizar su objetividad, neutralidad e imparcialidad.

La consulta al CJCCV es preceptiva en los casos en que su ley de creación o cualquier otra así lo establezca, y facultativa en los demás casos.

Los dictámenes que emite no son vinculantes, salvo que lo disponga una ley.

II.2. NORMATIVA

1.- Ley 10/1994, de 19 de diciembre, de la GV, de Creación del CJCCV.

Modificada por:

- Ley 14/1997, de 26 de diciembre, de Medidas de Gestión Administrativa y Financiera y de Organización de la Generalitat.
- Ley 6/2002, de 2 de agosto, de Estatuto de los Expresidentes de la Generalitat.
- Ley 11/2002, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales, de Gestión Administrativa y Financiera, y de Organización de la GV.
- Ley 16/2003, de 17 de diciembre, de Medidas Fiscales, de Gestión Administrativa y Financiera, y de Organización de la GV.
- Ley 5/2005, de 4 de agosto, de la Generalitat, de reforma de la Ley 10/1994, de 19 de diciembre, de creación del CJCCV.
- Ley 10/2006, de 26 de diciembre, de Medidas Fiscales, de Gestión Administrativa y Financiera, y de Organización de la Generalitat.
- Ley 12/2017, de 2 de noviembre, de la Generalitat, de modificación de las leyes reguladoras de las instituciones de la Generalitat para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en sus órganos.
- Ley 11/2018, de 21 de mayo, de la Generalitat, de modificación de la Ley 10/1994, de 19 de diciembre, de Creación del CJCCV.

2.- Decreto 195/2011, de 23 de diciembre, del Consell, por el que se modifica la cuantía a que se refiere el artículo 10.8.a) de la Ley 10/1994, de 19 de diciembre, de la Generalitat, de Creación del CJCCV.

3.- Decreto 37/2019, de 15 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento del CJCCV.

II.3. COMPOSICIÓN

El CJCCV está constituido por un número de 6 consejeras o consejeros por elección y por las consejeras y consejeros natos, y se elige de entre los primeros la Presidencia. Además, está asistido por la persona titular de la Secretaría General, que actúa con voz pero sin voto.

La composición actual es la siguiente:

Presidenta: Honorable Señora Margarita Soler Sánchez
Vicepresidente: Ilustrísimo Señor Enrique Fliquete Lliso
Consejera: Ilustrísima Señora Mª Carmen Pérez Cascales
Consejero: Ilustrísimo Señor Joan Carles Carbonell Mateu
Consejero: Ilustrísimo Señor Javier de Lucas Martín
Consejera: Ilustrísima Señora Fernanda María Lapresta Gascón
Secretario General: Ilustrísimo Señor Joan Tamarit i Palacios

De los 6 miembros electivos del CJCCV, 2 son designados por Decreto del Consell de la Generalitat y 4 por Les Corts, mediante un acuerdo adoptado por mayoría de 3/5 de sus miembros.

La Presidencia del CJCCV es elegida entre los miembros electivos que se proponen por votación secreta y según el procedimiento establecido en la Ley de Creación del CJCCV.

La Presidencia y los miembros electivos del CJCCV, se nombra por un período de 4 años, reelegibles por un único mandato de otros 4 años, iniciándose el cómputo desde el día de la toma de posesión.

La elección de los miembros electivos del CJCCV se realiza entre profesionales y científicos que se hayan distinguido en el campo del Derecho con más de 15 años de ejercicio profesional o que sean juristas de reconocido prestigio y con experiencia en asuntos de Estado o autonómicos. Todos ellos deben gozar de la condición política de valenciana o valenciano.

En relación con la Secretaría General, la persona titular de la misma es nombrada por el Consell de la Generalitat, a propuesta de la presidenta o presidente del CJCCV.

La persona titular de la Presidencia y los miembros electivos del CJCCV, son inamovibles durante el período de su mandato. Sus cargos están sometidos al mismo régimen de incompatibilidades establecido para los altos cargos de la Administración Pública, teniendo compatibilidad únicamente con las funciones docente e investigadora.

Las consejeras o consejeros natos ostentan su condición de modo inmediato a su cese como presidenta o president de la Generalitat, siempre y cuando no estén incursos en causa de incompatibilidad.

II.4. COMPETENCIAS Y FUNCIONES

El CJCCV emite dictamen sobre todos los asuntos que sometan a su consulta:

A) Les Corts Valencianes, la Presidencia de la GV, el Consell de la Generalitat o las Consellerias competentes, tanto cuando ese dictamen es legalmente preceptivo como cuando se solicita con carácter facultativo.

B) Las Corporaciones Locales, las Universidades y las otras entidades y Corporaciones de Derecho Público de la Comunitat Valenciana que deben solicitar directamente el dictamen del CJCCV, cuando éste es preceptivo conforme a la ley, pero en el caso de consultas facultativas sólo pueden formularlas, debidamente razonadas, por medio de la consellera o del conseller competente por razón de la materia objeto de dictamen.

Preceptivamente, el CJCCV debe ser consultado en los siguientes casos:

- Anteproyecto de reforma del Estatuto de Autonomía.
- Anteproyectos de leyes, excepto el anteproyecto de Ley de Presupuestos de la Generalitat.
- Proyectos de decretos legislativos.
- Proyectos de reglamentos o disposiciones de carácter general que se dicten en ejecución de leyes y sus modificaciones.
- Recursos de inconstitucionalidad y conflictos de competencia ante el Tribunal Constitucional.
- Convenios o acuerdos de cooperación con otras comunidades autónomas.
- Los conflictos de atribuciones entre los distintos departamentos del Consell.
- Los expedientes que versen sobre las siguientes materias:
- Reclamaciones de cuantía superior a 30.000 euros que, en concepto de indemnización por daños y perjuicios, se formulen a la Generalitat, a las corporaciones locales, a las universidades públicas y a las otras entidades de derecho público.
- Revisión de oficio de los actos administrativos.
- Nulidad, interpretación y resolución de los contratos administrativos cuando se formule oposición por parte del contratista y, en todo caso, en los supuestos previstos en la legislación de contratos del Estado.

- Interpretación, resolución y nulidad de concesiones administrativas cuando se formule oposición por parte del concesionario y, en todo caso, en los supuestos en que así lo dispongan las normas aplicables.
- Modificación de los planes de urbanismo, de las normas complementarias y subsidiarias y de los programas de actuación que tengan por objeto una diferente zonificación o uso urbanístico de las zonas verdes o de los espacios libres previstos.
- Régimen local, cuando la consulta sea preceptiva según la ley, salvo en el supuesto previsto en el artículo 13.1 de la Ley de Bases de Régimen Local, cuyo dictamen podrá ser emitido por el Consejo de Estado cuando así lo acuerde el órgano competente.
- Recursos extraordinarios de revisión.
- Los asuntos relativos a la organización, competencia y funcionamiento del CJCCV.
- Cualquier otra materia, competencia de la Generalitat o de las administraciones locales radicadas en la Comunitat Valenciana, a cuyo respecto las leyes establecen la obligación de pedir dictamen.

El plazo ordinario de emisión de dictamen es de un mes, aunque la Autoridad consultante podrá realizar la consulta por el trámite de urgencia, en cuyo caso el plazo de emisión será de 10 días.

El CJCCV puede solicitar de la Autoridad consultante que se complete el expediente que le ha sido remitido con cuantos antecedentes e informes estime necesarios para poder emitir adecuadamente su dictamen, en cuyo caso queda en suspenso la emisión del dictamen.

Cuando en el despacho de algún asunto se omite indebidamente audiencia al CJCCV, su presidenta o presidente lo significa a quien corresponda y, en todo caso, a la Presidencia de la Generalitat, para que esta lo haga saber a la autoridad correspondiente

El CJCCV, a iniciativa del Pleno, puede formular Mociones que se elevan al Consell de la Generalitat.

Anualmente, el CJCCV debe elevar al Consell de la Generalitat y a Les Corts Valencianes una Memoria donde se detalle la actividad del CJCCV en cada ejercicio y que podrá recoger las observaciones sobre el funcionamiento de los servicios públicos que resulten de los asuntos consultados y las sugerencias de las disposiciones generales y medidas a adoptar para el mejor funcionamiento de la Administración.

Además, el CJCCV publica, omitiendo los datos personales, la Recopilación de su doctrina legal sentada en sus dictámenes y demás decisiones adoptadas.

II.5. FUNCIONAMIENTO

Para la elaboración de los proyectos de dictamen el CJCCV cuenta con cinco Secciones permanentes, cada una de ellas presidida por una consellera o conseller electivos e integrada por uno o más letradas o letrados. Cuando la naturaleza de los asuntos a dictaminar así lo aconseje, podrán formarse Comisiones por acuerdo del Pleno, integradas por 2 o más consejeras o consejeros.

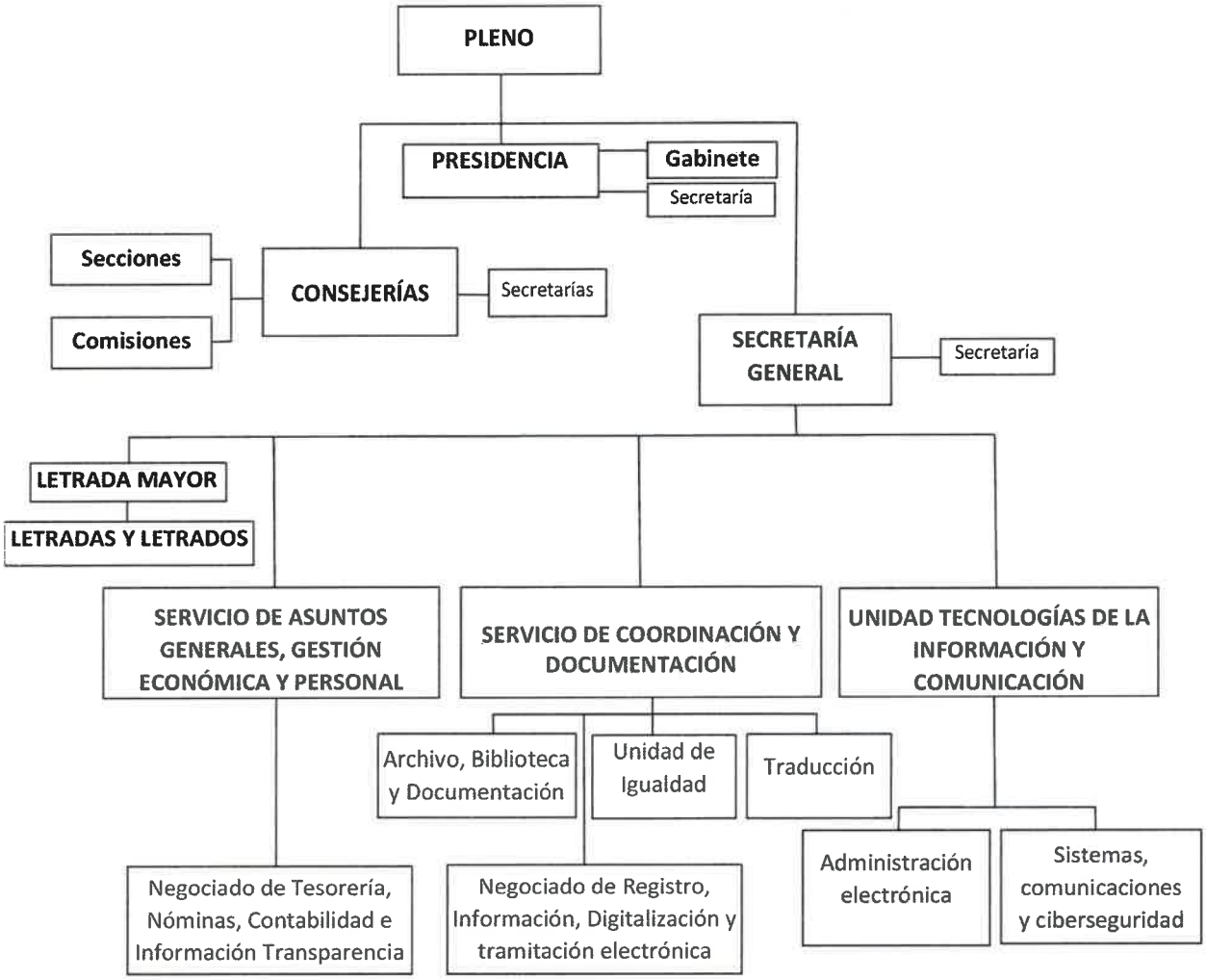
El CJCCV actúa en Pleno al que se someten los proyectos de dictamen para su deliberación y aprobación. Por acuerdo del Pleno se podrá constituir una Comisión Permanente integrada por la presidenta o presidente y las consejeras o consejeros electivos, a la que le corresponderá, en su caso la aprobación de determinados dictámenes.

Forman parte del Pleno la presidenta o presidente, las consejeras o consejeros electivos y las consejeras o consejeros natos, asistidos por la secretaría general.

Para el desempeño de sus funciones, los miembros del Pleno del CJCCV gozan de la asistencia directa del Cuerpo de letradas y letrados del CJCCV, funcionarios del Grupo A de titulación, tras la superación de la correspondiente oposición. Al frente del Cuerpo se encuentra letrada o letrado mayor, designada por la presidenta o presidente, a propuesta de la secretaria o secretario general de entre el personal del Cuerpo.

Por otra parte, el CJCCV cuenta con personal de administración y servicios, correspondiendo a la Presidencia, previa deliberación del Pleno, aprobar la estructura administrativa (Servicios, Negociados, Unidades...) del CJCCV, encargada de realizar las tareas comunes necesarias para el funcionamiento interno de la Institución (por ej. registro e información, contratación pública, gestión de personal, documentación, gestión económica, financiera y patrimonial).

II.6. ORGANIGRAMA



III. COMISIÓN DE IGUALDAD

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de igualdad entre mujeres y hombres, el 16/11/2023 se constituyó la Comisión Negociadora del *"I PLAN DE IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES DEL CJCCV"*, que, con carácter general, se ocupará de promocionar la igualdad de oportunidades y trato entre mujeres y hombres en el CJCCV, estableciendo las bases de una cultura en la organización del trabajo que favorezca la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, y que avance en el ejercicio corresponsable del derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas trabajadoras, así como la eliminación de cualquier discriminación directa o indirecta que pudiera existir, incluido, en su caso, la brecha salarial.

La Comisión Negociadora está compuesta, en representación del CJCCV por Mercedes Altarriba Comes, Técnica de Archivística, Biblioteconomía y Documentación y Directora de la Unidad de Igualdad, y por Pablo Collado Beneyto, Jefe de Servicio de

Coordinación y Documentación, y en representación de las trabajadoras y los trabajadores, por Ana Isabel Civera Percha (UGT Serveis Públics-PV) y por Ana María Arocas Sánchez (CCOO FSC-PV).

La Comisión Negociadora tiene las siguientes funciones:

a) Negociación y elaboración del diagnóstico y de las medidas que integrarán el Plan de Igualdad, así como el procedimiento de actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo.
b) Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico.
c) Identificación de las medidas prioritarias, a la luz del diagnóstico, su ámbito de aplicación, los medios materiales y humanos necesarios para su implantación, así como las personas u órganos responsables, incluyendo un cronograma de actuaciones.
d) Impulso de la implantación del Plan de Igualdad en el CJCCV.
e) Definición de los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información necesarios para realizar el seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de las medidas del Plan de Igualdad implantadas.
f) Remisión del Plan de Igualdad que fuere aprobado, al Registro de Planes de Igualdad de las Administraciones Públicas, a efectos de su registro, depósito y publicación.
g) El impulso de las primeras acciones de información y sensibilización al personal del CJCCV.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA DEL PLAN

El presente Plan de Igualdad se ha elaborado en el primer semestre del año 2025, en base a la información obtenida del Informe de diagnóstico aprobado el 19/12/2024. Será de aplicación a todo el personal que preste servicios en la sede del CJCCV y su periodo de vigencia será de 4 años, es decir desde el año 2025 al 2028, ambos inclusive. Una vez finalizada su vigencia, este plan se mantendrá en vigor hasta la aprobación del siguiente.

V. INFORME DE DIAGNÓSTICO

V.1. METODOLOGÍA

Con carácter previo a la aprobación del Plan, y siguiendo la Guía para la Elaboración de Planes de Igualdad en las Empresas (PDI) del Ministerio de Igualdad, se ha recopilado información por la Unidad de Igualdad del CJCCV para realizar el Informe Diagnóstico de la posición actual en la que se encuentra nuestra Institución.

Así se ha llevado a cabo un análisis cuantitativo de la plantilla del CJCCV para conocer la situación de las mujeres y los hombres atendiendo a diferentes criterios (ej. tipos de jornada, jerarquía dentro de la organización, nivel formativo...), y un análisis cualitativo mediante un cuestionario anónimo cumplimentado por todo el personal. De esa forma se ha conseguido tener una visión más directa y real de las necesidades de las mujeres y hombres que prestan sus servicios en el CJCCV. Los datos obtenidos son

indicadores de género que permiten visualizar la realidad de la Institución y permiten comprobar las posibles brechas de género.

Los datos analizados para la realización del presente informe de diagnóstico corresponden al **período comprendido entre el 1/1/2023 al 31/12/2023**, ambos inclusive.

V.2. ANÁLISIS CUANTITATIVO DE LA PLANTILLA

Los datos obtenidos a nivel cuantitativo distribuidos en tablas y las gráficas resultantes de su análisis se reflejan seguidamente.

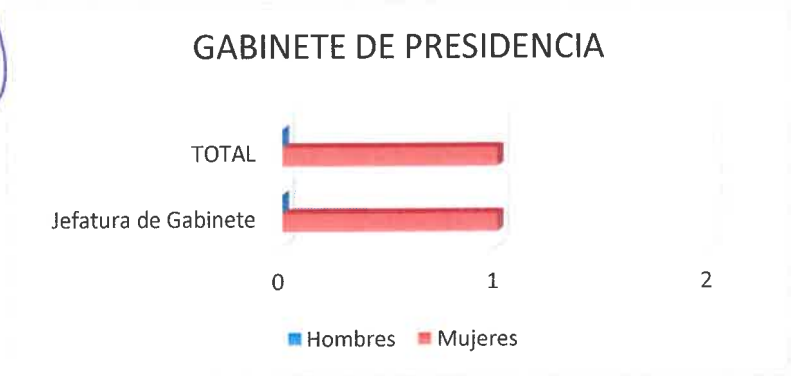
La situación de partida del personal que prestaba servicios en el CJCCV, segregada por sexos, a fecha 31/12/2023, incluyendo tanto al personal de designación política (Presidencia, Consejerías, Secretaría General), como al personal empleado público del CJCCV (personal funcionario, laboral y eventual), era la siguiente:

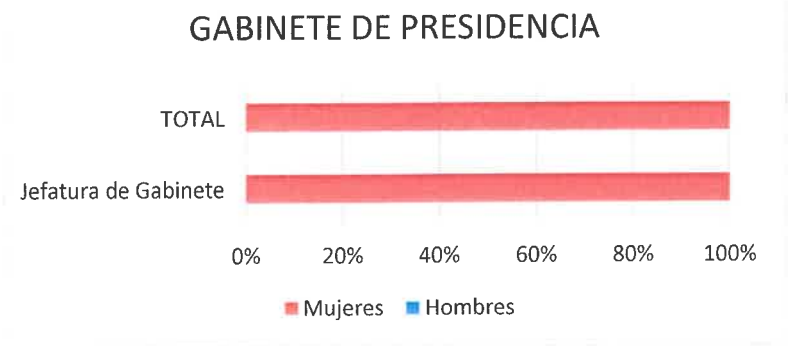
COMPOSICIÓN DEL PLENO:

PLENO	Mujeres	%	Hombres	%
Presidencia	1	100	0	0
Vicepresidencia	0	0	1	100
Consejerías	2	50	2	50
Secretaría General	0	0	1	100
TOTAL	**3**	**42,86**	**4**	**57,14**

RESTO DEL PERSONAL:

GABINETE DE PRESIDENCIA	Nº de puestos	Subgrupo profesional	Mujeres	%	Hombres	%
Jefatura de Gabinete	1	A1	1	100	0	0
TOTAL	**1**		**1**	**100**	**0**	**0**





CUERPO DE LETRADOS	Nº de puestos	Subgrupo profesional	Mujeres	%	Hombres	%
Letrada/o Mayor	1	A1	1	100	0	0
Letradas o Letrados	**7**[1]	A1	2	40	3[2]	60
TOTAL	**8**		**3**	**50**	**3**	**50**

SERVICIO DE ASUNTOS GENERALES, GESTIÓN ECONÓMICA Y PERSONAL	Nº de puestos	Subgrupo profesional	Mujeres	%	Hombres	%
Jefatura de Servicio	1	A1	1	100	0	0
Jefatura de Negociado	1	C1/C2	1	100	0	0
Auxiliar administrativo	1	C2	1	100	0	0
TOTAL	**3**		**3**	**100**	**0**	**0**

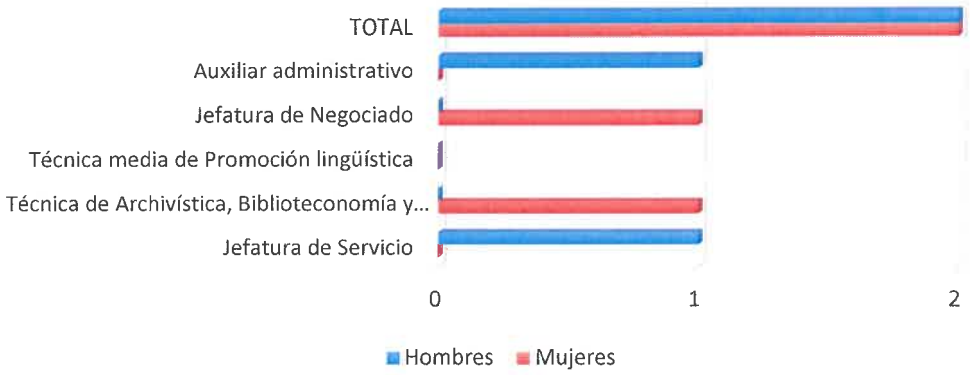
[1] Dos vacantes, una de las vacantes derivó de la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular de una letrada sin reserva de plaza.

[2] En el año 2024, como consecuencia de la jubilación de un Letrado y la incorporación de 2 nuevas personas al Cuerpo de Letradas/os, existe mayor presencia de mujeres, siendo 3 el número de Letradas y 2 el de Letrados.

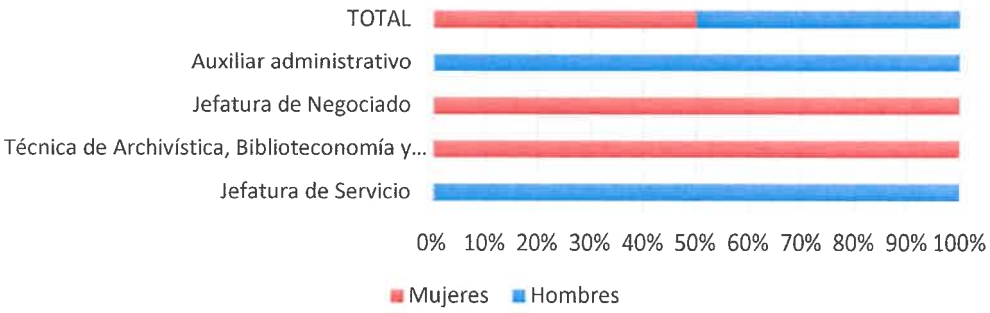
SERVICIO DE COORDINACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	Nº de puestos	Subgrupo profesional	Mujeres	%	Hombres	%
Jefatura de Servicio	1	A1	0	0	1	100
Técnica de Archivística, Biblioteconomía y Documentación	1	A2	1	100	0	0
Técnica/o media/o de Promoción lingüística	1[3]	A2	0	0	0	0
Jefatura de Negociado	1	C1/C2	1	100	0	0
Auxiliar administrativo	1	C2	0	0	1	100
TOTAL	**5**		**2**	**50**	**2**	**50**

[3] Puesto vacante.

SERVICIO DE COORD. Y DOCUMENTACIÓN

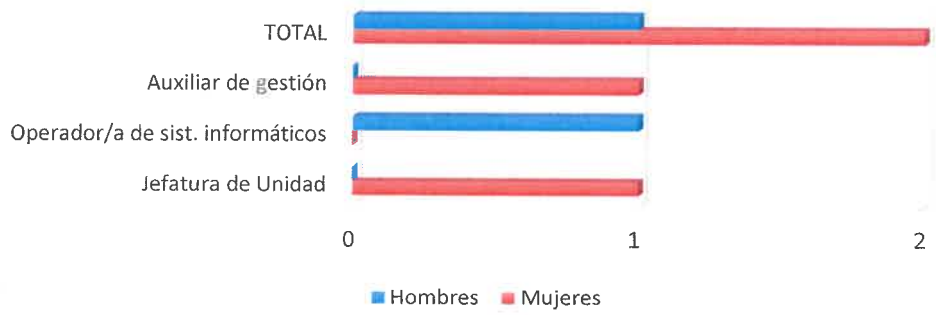


SERVICIO DE COORD. Y DOCUMENTACIÓN

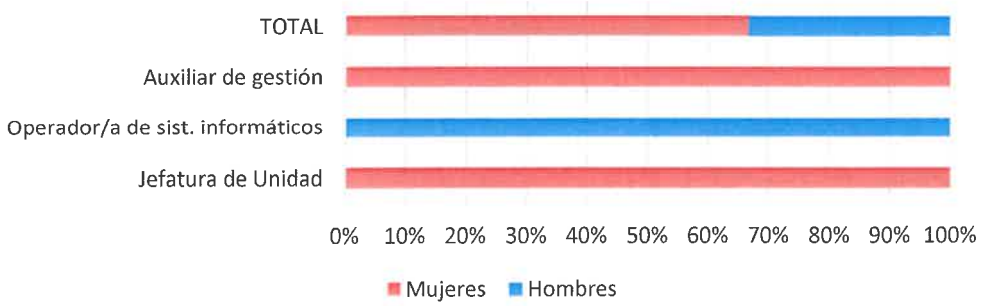


UNIDAD TIC Y COMUNICACIONES	Nº de puestos	Subgrupo profesional	Mujeres	%	Hombres	%
Jefatura de Unidad	1	A1	1	100	0	0
Operador/a de sistemas informáticos	1	C1	0	0	1	100
Auxiliar de gestión	1	C2	1	100	0	0
TOTAL	**3**		**2**	**66,67**	**1**	**33,33**

UNIDAD TIC Y COMUNICACIONES



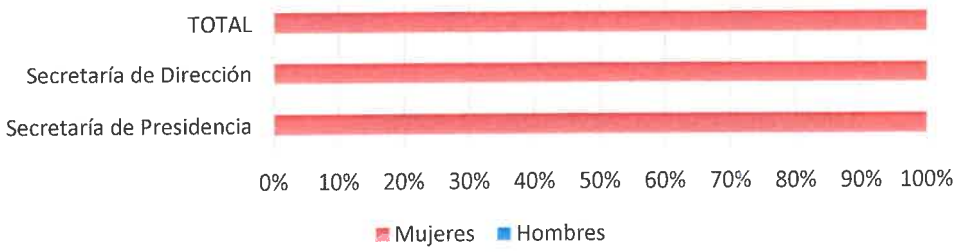
UNIDAD TIC Y COMUNICACIONES



SECRETARÍAS	Nº de puestos	Subgrupo profesional	Mujeres	%	Hombres	%
Secretaría de Presidencia	1	C1/C2	1	100	0	0
Secretaría de Dirección	4	C1/C2	4	100	0	0
TOTAL	**5**		**5**	**100**	**0**	**0**

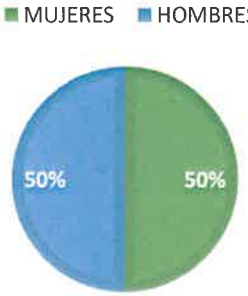
SECRETARÍAS

SECRETARÍAS

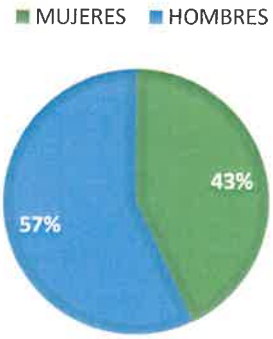


SUBALTERNO/A CONDUCTOR/ORA	Nº de puestos	Subgrupo profesional	Mujeres	%	Hombres	%
Conductor/ora AACC	1	C2	0	0	1	100
Subalterno/a-Conductor/a	2	C2	1	50	1	50
TOTAL	**3**		**1**	**33,33**	**2**	**66,67**

MIEMBROS CON VOZ Y VOTO (PRESIDENCIA Y CONSEJERÍAS)



COMPOSICIÓN PLENO CJCCV

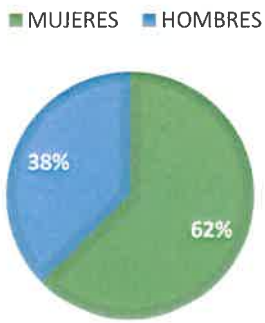


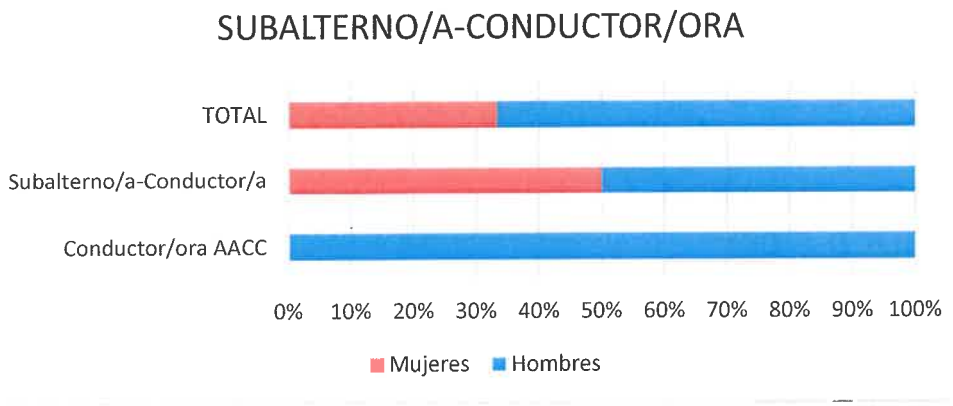
COMPOSICIÓN PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO CJCCV	MUJERES	%	HOMBRES	%
TOTAL	17	68	8	32

PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO CJCCV

COMPOSICIÓN TOTAL (PLENO Y EMPLEADOS PÚBLICOS) CJCCV	MUJERES	%	HOMBRES	%
TOTAL	**20**	**62,5**	**12**	**37,5**

COMPOSICIÓN TOTAL DEL CJCCV





Resumen segregado por sexos de los puestos de trabajo ocupados a fecha 31/12/2023[4]:

COMPOSICIÓN DEL PLENO DEL CJCCV	MUJERES	%	HOMBRES	%
A) MIEMBROS CON VOZ Y VOTO (Presidencia, Vicepresidencia y resto de Consejerías)	3	50	3	50
B) MIEMBROS CON VOZ SIN VOTO (Secretaría General)	0	0	1	100
TOTAL	**3**	**42,86**	**4**	**57,14**

[4] La composición del Pleno del CJCCV, por sexos, sigue siendo la misma en el año 2024.

Desde la perspectiva de género, atendiendo a los datos estadísticos reflejados, se constató que la situación del personal que prestó sus servicios en el CJCCV, teniendo en cuenta el nivel jerárquico en la estructura organizativa de la Institución, fue la siguiente:

1º.- Presidencia: la persona titular del máximo órgano individual de la Institución sigue siendo una mujer, dato de especial relevancia porque en la historia del CJCCV es la primera vez que una mujer ha sido designada para ocupar la Presidencia de la Institución.

2º.- Vicepresidencia: la persona titular es hombre.

3º.- Resto de Consejerías del CJCCV: igual número de mujeres que de hombres, por lo que si añadimos a éstos las personas que forman parte del Pleno del CJCCV que tienen derecho de voz y voto (Presidencia y Vicepresidencia), se comprueba que se respeta el principio de paridad entre mujeres y hombres en la toma de decisiones más importantes de la Institución.

4º.- Secretaría General: desempeñada por un hombre, que fundamentalmente realiza funciones de carácter ejecutivo respecto de lo dispuesto por el Pleno, la Presidencia y la Vicepresidencia, sin tener derecho a voto en la toma de decisiones del máximo órgano colegiado de la Institución.

5º.- Gabinete Presidencia: desempeñado por una mujer.

6º.- Letrada Mayor (subgrupo titulación A1): desempeñada por una mujer, a la que le corresponden no sólo las funciones habituales del personal Letrado del CJCCV, sino también otras funciones adicionales de gran importancia (por ej. emisión de informes sobre recursos administrativos contra actos del CJCCV, informes sobre contratos a realizar o realizados por el CJCCV).

7º.- Personal Letrado (subgrupo titulación A1): teniendo en cuenta las plazas ocupadas, se comprobó que se respetaba la paridad de mujeres y hombres en activo, al computar a la Letrada Mayor que, a su vez, es Letrada del CJCCV.

8º.- Jefaturas de Servicio o Unidad (subgrupo titulación A1): existe mayor presencia de mujeres, al estar ocupadas por dos mujeres y un hombre.

9º.- Puestos de trabajo que requieren subgrupo de titulación A2 (Técnica de Archivística, Biblioteconomía y Documentación, que también desempeña las funciones de directora de Unidad de Igualdad): de los dos puestos que hay uno está ocupado por una mujer y el otro (Técnica/o Media/o de Promoción lingüística) se encuentra vacante.

10º.- Operador/a de Sistemas Informáticos (subgrupo de titulación C1): ocupado por un hombre.

11º.- Jefaturas de Negociado y Secretarías de Dirección (subgrupo de titulación barrado C1/C2): todos los puestos están ocupados por mujeres.

12º Personal Auxiliar Administrativo (subgrupo de titulación C2): existe mayor presencia de mujeres, al estar ocupados por 2 mujeres y un hombre.

13º.- Personal Subalterno/a-Conductor/a: existen 2 puestos ocupados por hombres y otro por una mujer.

Respecto a la comparativa por desempeño funcional de similar nivel jerárquico, se constata una gran presencia femenina en los puestos jerárquicamente más altos como el de Presidencia, y una representación paritaria en los puestos de Consejería. La Vicepresidencia y la Secretaría General recaen en hombres, si bien la persona titular de la Secretaría General no tiene voto en las decisiones del Pleno.

Igualmente se respeta la paridad en el Cuerpo de Letradas y Letrados, y además, el puesto de mayor nivel jerárquico de Letrada Mayor siempre ha sido ocupado por una mujer.

También la titular del Gabinete de Presidencia del CJCCV es una mujer.

En cuanto a la estructura de soporte administrativo, en este momento, existe mayor presencia de mujeres en los puestos de nivel de Jefatura de Servicio o de Jefatura de Unidad, debiendo incluso destacarse que en los escalones inferiores están ocupados exclusivamente por mujeres los puestos correspondientes a grupos de titulación A2 (a falta de proveer la plaza vacante), a Secretarías de Dirección y a Jefaturas de Negociado.

Por lo que se refiere a los puestos que ocupan el nivel más bajo de la organización (Auxiliares Administrativos y personal Subalterno/a-Conductor/a), existe paridad de sexos.

De lo expuesto, se comprueba que, en términos globales durante el período objeto de análisis, el CJCCV es una *institución feminizada* tanto en la composición de quienes constituyen el Consell Jurídic, como del personal empleado púbico, con un total de 32 personas de las cuales 20 eran mujeres y 12 eran hombres, de modo que el número de mujeres era muy superior al de los hombres, y además existía una significativa representación de mujeres en puestos de máxima o gran responsabilidad. Además, en el momento de la aprobación de este Plan de Igualdad ha aumentado la feminización pues el número de mujeres es de 21, frente a 10 hombres.

Seguidamente se detalla el número y los porcentajes de mujeres y hombres en el CJCCV según distintos criterios de distribución del personal a 31/12/2023.

EDAD/SEXO

INTERVALO DE EDAD	Mujeres	% sobre el total mujeres	Hombres	% sobre el total hombres	TOTAL
Más de 60 años	2	10	7	58,33	9
51-60 años	14	70[5]	3	25	17
41-50 años	3	15	2	16,66	5
31-40 años	1	5	0	0	1
26-30 años	0	0	0	0	0
Menos de 25 años	0	0	0	0	0
TOTAL	**20**	**62,5**	**12**	**37,5**	**32**

Se trata de una plantilla envejecida en la que el mayor porcentaje de las personas están por encima de los 51 años (cerca del 80%), solamente hay 1 mujer por debajo de los 40 años. Destacando que el 70% de las mujeres estaban en la franja de 51 a 60 y el 58,33% de los hombres tenía más de 60 años.

CATEGORÍAS PROFESIONALES/SEXO

CATEGORÍA PROFESIONAL	Mujeres	% sobre el total mujeres	Hombres	% sobre el total hombres	TOTAL
A1 Personal Técnico Superior	9	45[6]	8	66,66	17
A2 Personal Técnico de Gestión	1	5	0	0	1
C1, C1/C2 Personal Administrativo	7	35	1	8,33	8
C2 Auxiliar Administrativo	2	10	1	8,33	3
Personal Subalterno/Conductor	1	5	2	16,66	3
TOTAL	**20**	**62,5**	**12**	**37,5**	**32**

Desglose de los cargos/puestos por categoría profesional:

- A1 Personal Técnico Superior: Presidenta; Vicepresidente; Consejerías; Secretario General; Jefa de Gabinete de Presidencia; Letrada Mayor; Letradas y Letrados; Jefa de Servicio de Asuntos Generales, Gestión Económica y Personal; Jefe de Servicio de Coordinación y Documentación; y Jefa de Unidad Informática.
- A2 Personal Técnico Medio: Técnica de Archivística, Biblioteconomía y Documentación.
- C1 Personal Administrativo: Operador de sistemas informáticos.
- C1/C2 Personal Administrativo: Jefa de Negociado de Registro, Información, Digitalización y tramitación electrónica; Jefa de Negociado de Tesorería, Nóminas, Contabilidad e Información Transparencia; Secretaria de Presidencia; y Secretarias de dirección.

[5] En esta tabla se refleja en rojo el correspondiente intervalo de edad en el que existía la mayor representación porcentual de mujeres u hombres.

[6] En esta tabla se refleja en rojo la correspondiente categoría profesional en la que existía la mayor representación porcentual de mujeres u hombres.

- C2 Auxiliar Administrativo: Auxiliar de registro, información, maquetación, notificaciones electrónicas y archivo digital (en la actualidad, Auxiliar de soporte a Registro, Información y Contratación); Auxiliar de Contabilidad, Facturación Electrónica, Cuentas Abiertas y Asuntos Generales; y Auxiliar de gestión.
- Personal Subalterno/a-Conductor/a: Subalterna-conductora; Subalterno-conductor; y Conductor/a AA.CC.

En la categoría cuantitativamente más numerosa de personas, que es la de A1 (Personal Técnico Superior), existía casi paridad de representación de mujeres y hombres, pues había 9 mujeres y 8 hombres, situación que se sigue manteniendo en la actualidad. También el resto de categorías profesionales están feminizadas porque existe más presencia de mujeres que de hombres, salvo en la categoría de Personal Subalterno/a-Conductor/a, situación que continúa en el momento de aprobación de este Plan de Igualdad.

NIVEL FORMATIVO/SEXO

NIVEL FORMATIVO	Mujeres	% sobre el total mujeres	Hombres	% sobre el total hombres	TOTAL
Título universitario de grado o licenciatura, ingeniería superior o arquitectura	11	55[7]	9	75	20
Título universitario de grado o diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica	2	10	0	0	2
Título de bachiller o técnico/técnica de formación profesional	4	20	1	8,33	5
Título de Graduado/Graduada en educación secundaria obligatoria	3	15	2	16,66	5
TOTAL	**20**	**62,5**	**12**	**37,5**	**32**

Comparativamente el número de mujeres del máximo nivel formativo era superior al de hombres, como continúa sucediendo ahora. No obstante, el porcentaje de mujeres con el máximo nivel formativo respecto del total de las mujeres en el CJCCV es de un 55 %, mientras que el porcentaje de hombres con ese máximo nivel es del 75 %, es decir, el colectivo de hombres, en términos porcentuales, tiene mayor nivel formativo que el colectivo de mujeres.

[7] En esta tabla se refleja en rojo el correspondiente nivel formativo en el que existía la mayor representación porcentual de mujeres u hombres.

TIPO DE JORNADA/SEXO

TIPO DE JORNADA	Mujeres	% sobre el total mujeres	Hombres	% sobre el total hombres	TOTAL
COMPLETA	20	100[8]	12	100	32
REDUCIDA	0	0	0	0	0
TOTAL	**20**	**62,5**	**12**	**37,5**	**32**

En cuanto al tipo de jornada no se aprecian diferencias entre hombres y mujeres, pues todo el personal que presta servicios en el CJCCV desempeña su trabajo a jornada completa.

RETRIBUCIONES SALARIALES/SEXO

RETRIBUCIONES SALARIALES ANUALES[9]	Mujeres	% sobre el total mujeres	Hombres	% sobre el total hombres	TOTAL
Más de 68.001 €	5	25	6	50	11
Entre 58.001 € y 68.000 €	2	10	2	16,66	4
Entre 48.001 € y 58.000 €	2	10	0	0	2
Entre 38.001 € y 48.000 €	3	15	0	0	3
Entre 28.001 € y 38.000 €	7	35[10]	4	33,33	11
Menos de 28.000 €	1	5	0	0	1
TOTAL	**20**	**62,5**	**12**	**37,5**	**32**

Salvo en el tramo retributivo superior en el que existe una ligera mayor presencia de hombres (6 hombres frente a 5 mujeres), en los 5 tramos restantes la mayor presencia es de mujeres.

V.3. ANÁLISIS CUALITATIVO DE LA PLANTILLA

Con el fin de obtener una visión más directa y real de las necesidades de las mujeres y hombres que prestaron sus servicios en el CJCCV en el período analizado y conocer su opinión sobre las áreas de actuación del I Plan de Igualdad, se realizó una encuesta anónima y voluntaria al personal de la Institución.

La técnica utilizada fue entregar en papel de un modelo de cuestionario escrito, advirtiendo de que su cumplimentación por todo el personal del CJCCV (32 personas) tenía carácter anónimo, no exigiéndose la identificación de las personas que lo

[8] En esta tabla se refleja en rojo el correspondiente tipo de jornada en la que existe la mayor representación porcentual de mujeres u hombres.

[9] No se computaron ni trienios, ni dietas, ni indemnizaciones por residencia, por aplicarse indistintamente a mujeres y hombres.

[10] En esta tabla se reflejaron en rojo el correspondiente tramo de retribuciones salarias anuales en el que existía la mayor representación porcentual de mujeres y hombres.

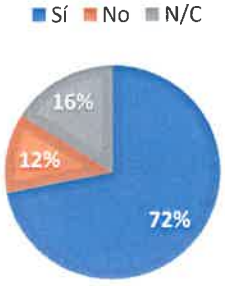
rellenasen, y adjuntando también un sobre para incluir el cuestionario una vez realizado y para su posterior depósito en una urna cerrada y custodiada por la Unidad de Igualdad. El período concedido para cumplimentar el cuestionario fue del 21 de diciembre de 2023 al 19 de enero de 2024.

El número de respuestas obtenidas fue 25, de las cuales 17 fueron de mujeres (68 %) y 8 de hombres (32%), teniendo formación de género 10 de las personas que cumplimentaron la encuesta (40%), mientras que 15 carecían de ella (60%). El índice de participación fue del 78,1%.

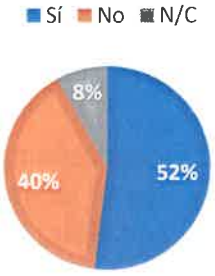
A continuación se presentan las cuestiones y los resultados obtenidos del cuestionario anónimo.

Consideras que en el CJCCV:	**Sí**	**No**	**N/C**
1. ¿Se tiene en cuenta la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?	18	3	4
2. ¿Se conocen las medidas de conciliación?	13	10	2
3. ¿Se favorece la conciliación de la vida familiar, personal y laboral?	10	10	5
4. ¿Sabrías qué hacer en caso de sufrir acoso?	13	9	3
5. ¿Cobran los hombres más que las mujeres en los mismos puestos?	3	20	2
6. ¿Acceden por igual mujeres y hombres a la formación?	20	3	2
7. ¿Promocionan mujeres y hombres por igual?	19	3	3
8. ¿Existe paridad en los diferentes niveles de la jerarquía?	17	6	2

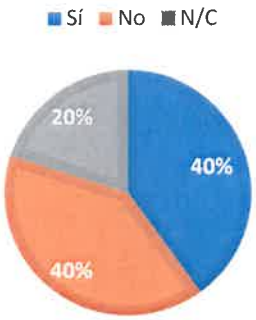
1. ¿SE TIENE EN CUENTA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES?



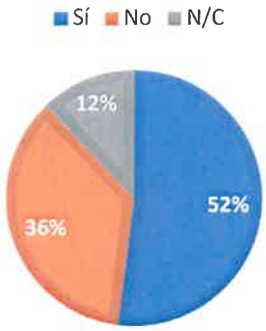
2. ¿SE CONOCEN LAS MEDIDAS DE CONCILIACIÓN?



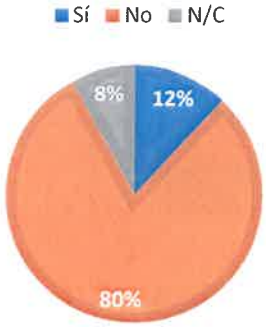
3. ¿SE FAVORECE LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR, PERSONAL Y LABORAL?



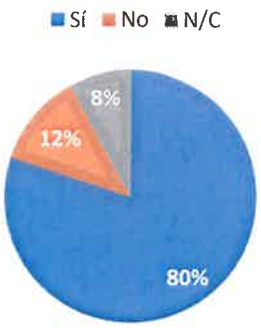
4. ¿SABRÍAS QUÉ HACER EN CASO DE SUFRIR ACOSO?



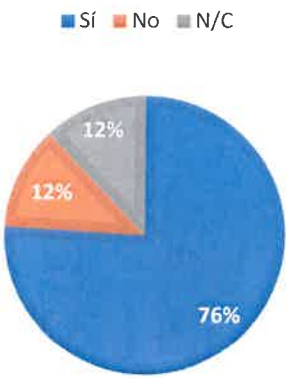
5. ¿COBRAN LOS HOMBRES MÁS QUE LAS MUJERES EN LOS MISMOS PUESTOS?



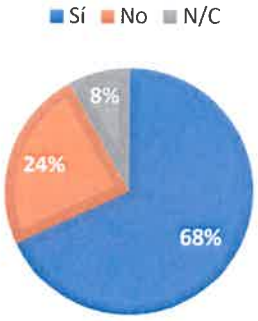
6. ¿ACCEDEN POR IGUAL MUJERES Y HOMBRES A LA FORMACIÓN?

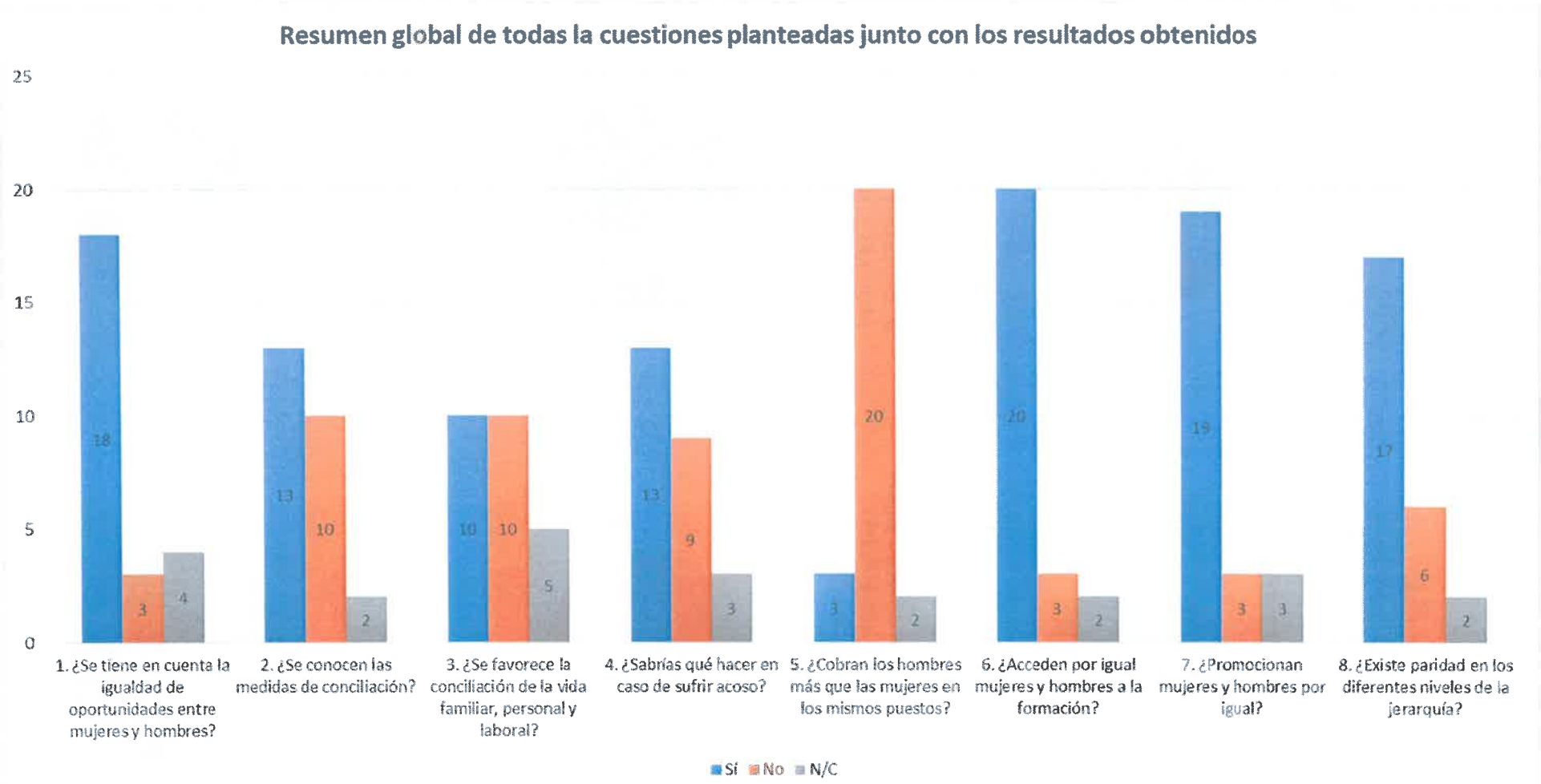


7. ¿PROMOCIONAN MUJERES Y HOMBRES POR IGUAL?



8. ¿EXISTE PARIDAD EN LOS DIFERENTES NIVELES DE LA JERARQUÍA?




Resumen global de todas la cuestiones planteadas junto con los resultados obtenidos
25
20
15
10
5
0
18
3
4
13
10
2
10
10
5
13
9
3
3
20
2
20
3
2
19
3
3
17
6
2
1. ¿Se tiene en cuenta la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?
2. ¿Se conocen las medidas de conciliación?
3. ¿Se favorece la conciliación de la vida familiar, personal y laboral?
4. ¿Sabrías qué hacer en caso de sufrir acoso?
5. ¿Cobran los hombres más que las mujeres en los mismos puestos?
6. ¿Acceden por igual mujeres y hombres a la formación?
7. ¿Promocionan mujeres y hombres por igual?
8. ¿Existe paridad en los diferentes niveles de la jerarquía?
Si
No
N/C

Y por último en respuesta a la pregunta *¿Qué crees que podría hacer el CJCCV para que hubiera más igualdad?*, se incorporaron las siguientes sugerencias que formularon respecto a las áreas que a continuación se describen.

AREAS (Estas medidas sólo son a modo de ejemplo)	**Posibles sugerencias**
Acceso al empleo y contratación. EJ: Proponer que en las convocatorias se incluya una cláusula de desempate favorable al sexo femenino si está infrarrepresentado; Composición paritaria de los Órganos Técnicos de Selección de Personal; Informar al personal de nuevo ingreso del contenido y las acciones del Plan de Igualdad.	Potenciar la paridad en todos los departamentos. Simplemente el cumplimiento estricto de la ley.
Promoción. EJ: Informar con transparencia y puntualidad a la plantilla de las vacantes para la promoción profesional, haciéndolas públicas y accesibles e incluyendo en la publicación los requisitos.	Tener presente los principios del ordenamiento jurídico vigente.
Formación. EJ: Introducir módulos de género en la formación de la plantilla, en horas de trabajo; Posibilidad de acceder a cursos formativos adecuados a las labores diarias.	Previamente incorporar un plan de formación compatible con el IVAP, que actualmente no existe. Cumplimiento estricto de la legislación.
Retribución. EJ: Realizar un estudio salarial, en algún Servicio específico previamente definido por la Comisión de Seguimiento.	Unificar criterios en los puestos de auxiliar administrativo (clasificación/CD/CE). El principio de igualdad de la prevalencia.
Conciliación y corresponsabilidad. EJ: Fluidez en información y comunicación relativa a conciliación e igualdad; Facilitar de forma ágil la solicitud de días de permiso cuando el motivo de la solicitud sea por conciliación; Mayor flexibilidad horaria; Difusión de las nuevas medidas que se implanten.	Teletrabajo (sugerido por 7 personas). Crear un plan propio del CJCCV que mejore al de la GV.
Comunicación. EJ: Garantizar el lenguaje inclusivo y los contenidos no sexistas en los documentos internos y externos.	
Salud Laboral. EJ: Difundir el protocolo de riesgos por embarazo y lactancia; Adecuación de las tareas a las funciones del puesto.	
Acoso sexual y violencia de género. EJ: Difundir el protocolo de actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo; Formar al personal en esta materia.	El canal de denuncias del CJCCV podría servir para informar de los posibles casos de acoso o discriminación. Los protocolos se han de actualizar.
Otras	

De la encuesta realizada se dedujo que una amplia mayoría de personas encuestadas consideró que en el CJCCV se tiene en cuenta igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, que existe igualdad retributiva y de acceso a la formación y promoción profesional, así como que existe paridad en los diferentes niveles jerárquicos.

Sin embargo, resulta llamativo que sólo el 52% de todo el personal tenga conocimiento de las medidas de conciliación existentes y del procedimiento a seguir en caso de sufrir acoso.

V.4. ANÁLISIS DE IGUALDAD POR MATERIAS

◈ PROCESOS DE SELECCIÓN

Información cuantitativa de las incorporaciones producidas entre el 1/1/2023 a 31/12/2023

Datos de las incorporaciones por niveles de responsabilidad				
Cargos de alta responsabilidad	**Mujeres incorporadas**	**Hombres incorporados**	**% mujeres incorporadas sobre el total de personas incorporadas**	**% hombres incorporados sobre el total de personas incorporadas**
Presidencia	0	0	0%	0%
Vicepresidencia y consejerías	1	1	50 %	50 %
Secretaría General	0	0	0%	0%
Subtotal cargos de alta responsabilidad incorporados	1	1	50 %	50 %
Otros puestos de trabajo	**Mujeres incorporadas**	**Hombres incorporados**	**% mujeres incorporadas sobre el total de personas incorporadas**	**% hombres incorporados sobre el total de personas incorporadas**
Personal Técnico Superior A1[11]	2	0	100 %	0%
Personal Técnico de Gestión A2	0	0	0%	0%
Personal Administrativo C1, C1/C2 y C2	2	0	100 %	0%
Personal Subalterno/Conductor	0	0	0%	0%
Subtotal otros puestos de trabajo incorporados	4	0	100%	0%
TOTAL INCORPORACIONES	**5**	**1**	**83,3%**	**16,6%**

En la tabla se comprobó como la mayoría de las nuevas incorporaciones que se produjeron fueron mujeres, así como que esas incorporaciones se produjeron tanto en puestos de alta de responsabilidad como en el resto.

[11] Se incluyó la Jefatura de Gabinete, el personal del Cuerpo de Letrados, las Jefaturas de Servicio y la Jefatura de Unidad.

Datos de las incorporaciones por intervalo de edad				
Intervalo de edad	Mujeres incorporadas	Hombres incorporados	% mujeres incorporadas sobre el total de personas incorporadas	% hombres incorporados sobre el total de personas incorporadas
Menos de 25 años	0	0	0%	0%
26-30 años	0	0	0%	0%
31-40 años	0	0	0%	0%
41-50 años	2	0	100 %	0%
51-60 años	3	0	100 %	0%
Más de 60 años	0	1	0%	100 %
TOTAL INCORPORACIONES	**5**	**1**	**83,3%**	**16,6%**

Del análisis de tabla anterior se dedujo que la mayoría de las nuevas incorporaciones son mujeres entre 41 y 60 años.

Información cuantitativa de los ceses producidos entre el 1/1/2023 a 31/12/2023

Datos de los ceses por niveles de responsabilidad				
Cargos de alta responsabilidad	Mujeres cesadas	Hombres cesados	% mujeres cesadas sobre el total de personas cesadas	% hombres cesados sobre el total de personas cesadas
Presidencia	0	0	0%	0%
Vicepresidencia y consejerías	1	1	50 %	50 %
Secretaría General	0	0	0%	0%
Subtotal cargos de alta responsabilidad	1	1	50 %	50 %
Otros puestos de trabajo	Mujeres cesadas	Hombres cesados	% mujeres cesadas sobre el total de personas cesadas	% hombres cesados sobre el total de personas cesadas
Personal Técnico Superior A1[12]	1	0	100 %	0%
Personal Técnico de Gestión A2	1	0	100 %	0%
Personal Administrativo C1, C1/C2 y C2	1	0	100 %	0%
Personal Subalterno/Conductor	0	0	0%	0%
Subtotal otros puestos de trabajo	3	0	100 %	0%
TOTAL CESES	4	1	80%	20%

[12] Se incluyó la Jefatura de Gabinete, el personal del Cuerpo de Letrados, las Jefaturas de Servicio y la Jefatura de Unidad.

Si bien es cierto que la mayoría de los ceses se produjeron en el colectivo de mujeres, debe aclararse que los puestos dejados vacantes por mujeres también fueron cubiertos de nuevo por mujeres, al igual que el puesto de Jefa de Servicio de Asuntos Generales, Gestión Económica y Personal que estaba vacante e igualmente fue cubierto por una mujer.

Datos de los ceses por intervalo de edad				
Intervalo de edad	Mujeres cesadas	Hombres cesados	% mujeres cesadas sobre el total de personas cesadas	% hombres cesados sobre el total de personas cesadas
Menos de 25 años	0	0	0%	0%
26-30 años	0	0	0%	0%
31-40 años	0	0	0%	0%
41-50 años	1	0	100 %	0%
51-60 años	1	0	100 %	0%
Más de 60 años	2	1	66,64	33,36
TOTAL CESES	4	1	80%	20%

Se observa en la tabla que los ceses se produjeron en personas mayores de 41 años, aunque en el caso de las mujeres las personas que las sustituyeron en sus puestos también fueron mujeres.

Información sobre los 4 últimos procesos de selección de personal en que la fecha de presentación de solicitudes fue el año 2023 y en los que ha habido OTC o Comisión de Selección

	Procesos de selección	PROCESO 1		PROCESO 2		PROCESO 3		PROCESO 4	
	Fecha final presentación solicitudes	20/04/2023		15/02/2023		23/01/2023		23/01/2023	
	PUESTO	CUERPO DE LETRADOS DEL CJCCV (Acabado Enero 2024)		TÉCNICA/O MEDIA/O DE PROMOCIÓN[13] (Acabado Sept. 2024)		SUBALTERNA/O CONDUCTORA/OR (Acabado Junio 2024)		AYUDANTE DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA[14] (Acabado Junio 2024)	
		Sí	**No**	**Sí**	**No**	**Sí**	**No**	**Sí**	**No**
Contenido Convocatoria	**Mención expresa a mujeres y hombres**		X	X		X		X	
	Promoción de la igualdad[15]	X		X		X		X	
	Sexista		X		X		X		X
	Candidaturas recibidas	**Mujeres**	**Hombres**	**Mujeres**	**Hombres**	**Mujeres**	**Hombres**	**Mujeres**	**Hombres**
		19	16	5	9	3	8	7	7
	Personas que superan el proceso selectivo	1	1	1	0	1	1	1	0
	Personas responsables de la selección	4	2	1	2	3	0	3	0

[13] Por Resolución de 17 de abril de 2025, de la Presidencia del CJCCV (DOGV núm. 10093 de 23/04/2025) la denominación de este puesto ha cambiado a Técnico/a medio/a de Promoción lingüística.

[14] Por Resolución de 17 de abril de 2025, de la Presidencia del CJCCV (DOGV núm. 10093 de 23/04/2025) la denominación de este puesto ha cambiado a Técnico/a de Archivística, Biblioteconomía y Documentación.

[15] La promoción de igualdad incluyó la preferencia del sexo femenino en caso de empate en la calificación final, la inclusión en el programa de las oposiciones de temas de igualdad entre mujeres y hombres, y la composición paritaria del órgano técnico de selección.

◈ FORMACIÓN

En el año 2023 se organizó la sexta sesión del Seminario de Derecho Público con la intervención como ponente del profesor titular de Derecho Administrativo D. Andrés Boix Palop, cuya ponencia versó sobre *"Garantías y cautelas jurídicas frente a la utilización de Inteligencia Artificial por parte de las Administraciones Públicas: régimen jurídico europeo y español vigente, insuficiencias y posibles desarrollos de futuro"*.

También se celebró el *"Encuentro sobre práctica local en empleo público y contratación", organizado por la Asociación de Letrados de las Entidades Locales (ALEL), en el marco del cual fue presentado el "Manual de práctica local contencioso-administrativa"*, coordinado por Ana María Barrachina Andrés y Francisco Javier Durán García, y se desarrolló en cuatro sesiones y mesas redondas en las que se analizaron algunas de las problemáticas más candentes en las administraciones públicas locales, como son los procesos selectivos, la contratación pública y el contrato menor.

La formación, sin embargo, se incrementó en el año 2024 con la impartición *on line*, dentro de la jornada laboral, de cursos de prevención de riesgos laborales para todo el personal del CJCCV.

◈ CONDICIONES DE TRABAJO

Según la Disposición Adicional decimonovena de la Ley 4/2021 de 16 de abril de la Función Pública Valenciana, *"al personal empleado público del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana le será de aplicación, en primer lugar, lo dispuesto en la ley reguladora del mismo y en su normativa de desarrollo, y supletoriamente, el régimen jurídico previsto para el personal al servicio de la Administración de la Generalitat"*.

En cuanto a permisos, licencias y flexibilidad horaria al personal empleado público del CJCCV le es de aplicación las siguientes circulares de la Dirección General de Función Pública:

- Circular 8/2019 de la Dirección General de Función Pública (DGFP) por la que se dictan instrucciones para la aplicación del Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Generalitat: permisos, licencias y flexibilidad horaria.
- Circular 6/2019 de la DGFP por la que se dictan instrucciones para la aplicación de las reducciones de jornada previstas en el Decreto 42/2019.
- Circular 6/2021 de la DGFP por la que se modifican las circulares 6/2019 y 8/2019, dictadas para la aplicación del decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Generalitat.

Respecto al horario de trabajo, según la relación de puestos de trabajo del CJCCV vigente en el momento de realizar el informe de diagnóstico (DOGV 8221/26.01.2018),

a todos los puestos de trabajo por su complemento específico les correspondía la jornada laboral semanal, en términos generales, de treinta y ocho horas y cuarenta y cinco minutos (38:45 h).

Desde el 15 de mayo al 15 de octubre, ambos inclusive, y en los periodos de vacaciones escolares de Navidad y Pascua, la jornada de trabajo se reduce en dos horas y media (2:30 h) semanales respecto a las que corresponda realizar.

El personal del CJCCV puede en situaciones excepcionales desempeñar su trabajo en modo no presencial, previa solicitud del correspondiente permiso retribuido de *"teletrabajo"*, validado por el responsable de la unidad o servicio a la que está adscrito. Con carácter previo a esta validación, el responsable de la unidad o servicio requiere, en su caso, la autorización de la persona titular de la Secretaría General.

La solicitud debe expresar los motivos que impidan la asistencia al centro de trabajo, que son valorados por el Secretario General a los efectos de autorizar o denegar el teletrabajo.

◈ RETRIBUCIONES

RETRIBUCIONES SALARIALES ANUALES[16]	Mujeres	% sobre el total mujeres	Hombres	% sobre el total hombres	TOTAL
Menos de 28.000 €	1	5	0	0	1
Entre 28.001 € y 38.000 €	7	35	4	33,33	11
Entre 38.001 € y 48.000 €	3	15	0	0	3
Entre 48.001 € y 58.000 €	2	10	0	0	2
Entre 58.001 € y 68.000 €	2	10	2	16,66	4
Más de 68.001 €	5	25	6	50	11
TOTAL	**20**	**62,5**	**12**	**37,5**	**32**

En la tabla de arriba se observa que en el tramo retributivo superior en el que existe una ligera mayor presencia de hombres (6 hombres frente a 5 mujeres), en los 5 tramos restantes la mayor presencia es de mujeres.

◈ PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

Aunque no existen protocolos propios de prevención, detección y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo, el 52% contestó afirmativamente a la pregunta *¿Sabrías qué hacer en caso de sufrir acoso?*, mientras que un 36% contestó negativamente y un 12% ni siquiera contestó. En cualquier caso, hasta el momento no se han producido situaciones de acoso sexual ni de acoso por razón de sexo.

[16] No se computaron ni trienios, ni dietas, ni indemnizaciones por residencia por aplicarse por igual a mujeres y hombres.

◈ USO DE LENGUAJE NO SEXISTA

En el CJCCV, internamente, se utiliza un lenguaje no sexista de modo generalizado (por ej. en la redacción de los dictámenes, programas de oposiciones, portal web, sede electrónica, oficios, resoluciones, escritos...), y, externamente, se advierte a las autoridades peticionarias de dictámenes, en caso de ser necesario, sobre la necesidad de usar un lenguaje no sexista.

◈ SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

En el año 2023 no se abordaron en el CJCCV estos aspectos, pero en el año 2024, además de los cursos de formación para la prevención de riesgos laborales, se creó el grupo de trabajo para analizar los riesgos psicosociales de todo el personal del CJCCV, y en el primer semestre de 2025 se realizó al personal la encuesta sobre riesgos psicosociales donde se analizan, entre otros aspectos, las tareas desempeñadas en cada puesto, la ergonomía, y la adecuación del equipamiento existente.

◈ PROMOCIÓN PROFESIONAL

Habida cuenta de la pequeña dimensión del CJCCV y el escaso número de puestos de trabajo existentes, materialmente, no resulte factible ni la promoción interna vertical (el acceso a otro Cuerpo o Escala de otro grupo o subgrupo de superior clasificación profesional), ni la horizontal (el acceso a otro Cuerpo o Escala en el grupo o subgrupo de igual clasificación profesional), ni la carrera vertical (adquisición de un mayor nivel competencial, mediante la obtención de puestos de trabajo con destino definitivo).

Sin embargo, sí que está reconocido el derecho a la carrera horizontal, es decir, la progresión profesional a través de un sistema de grados, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, respecto del personal funcionario de carrera, del personal funcionario interino y del personal laboral, al haberse adoptado al respecto Acuerdos del Pleno del CJCCV de 28/4/2016 y de 5/6/2019 sobre reconocimiento individualizado del desarrollo profesional.

V.5. CONCLUSIONES

Del análisis de los datos cualitativos y cuantitativos reflejados en el presente informe de diagnóstico sobre la situación existente en el CJCCV respecto a la igualdad entre mujeres y hombres, la Comisión Negociadora de Igualdad, considera como propuestas prioritarias de actuación las siguientes:

1º) Implantar un PROTOCOLO FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, propone medidas específicas para prevenir la comisión de delitos y otras conductas contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo. En concreto, esta Ley en su artículo 48 dispone que *"Las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten la comisión de delitos y otras conductas contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo, incidiendo especialmente en el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, incluidos los cometidos en el ámbito digital"*, para lo cual *"se podrán establecer medidas que deberán negociarse con los representantes de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación"*. Asimismo, indica que *"los representantes de los trabajadores deberán contribuir a prevenir la comisión de delitos y otras conductas contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo, con especial atención al acoso sexual y el acoso por razón de sexo, incluidos los cometidos en el ámbito digital, mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlo"*.

En atención a todo ello se considera necesaria la elaboración y aprobación de un protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el ámbito laboral del CJCCV.

2º) Impartir CURSOS O CHARLAS INFORMATIVAS SOBRE LAS MEDIDAS DE CONCILIACIÓN PARA EL EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

Partiendo del dato de que media de edad del personal del CJCCV es bastante elevada (aproximadamente el 70 %, de las mujeres tienen edades comprendidas entre 51 y 60 años, y el 58% de los hombres tiene más de 60 años) es previsible que necesite ampliar las horas de conciliación necesarias para atender a las personas mayores dependientes que estén a su cargo.

Sin embargo, se ha podido observar que, respecto a la pregunta *¿Se conocen las medidas de conciliación?*, el 52% afirmó que sí, mientras que el 40% contestó negativamente y el 8% restante ni siquiera respondió, por lo que quedó patente la conveniencia de mayor información de ese tipo de medidas con el fin de facilitar el ejercicio del derecho a conciliar la vida personal, familiar y laboral.

Por otro lado, a la pregunta *¿Se favorece la conciliación de la vida familiar, personal y laboral?*, el 40% afirmó que sí, mientras que el 40% manifestó que no y un 20% ni siquiera contestó, lo que apoya la idea de que

deben implantarse más medidas que faciliten la conciliación y así mejorar la situación de las trabajadoras y los trabajadores del CJCCV.

3º) Realizar ACCIONES FORMATIVAS EN IGUALDAD DE GÉNERO

Según el artículo 51. c) de la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, entre los criterios de actuación de las Administraciones públicas, está *"fomentar la formación en igualdad, tanto en el acceso al empleo público como a lo largo de la carrera profesional"*, por lo que, visto que, aproximadamente, el 60% de la plantilla no tiene formación en igualdad de género, es altamente recomendable realizar un plan de formación sobre igualdad y género. Estas acciones formativas tendrían un carácter presencial u *online* dentro del horario laboral.

VI. OBJETIVOS DEL I PLAN DE IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES DEL CJCCV

Tras analizar el resultado del informe de diagnóstico sobre la estructura del personal en el CJCCV, incluido en el ámbito de aplicación de este Plan de Igualdad, se proponen los siguientes objetivos.

- Objetivo general

  Alcanzar la igualdad de trato y de oportunidades de las mujeres y hombres del personal que presta servicios en el CJCCV, y eliminar la posible discriminación por razón de sexo que pudiera existir.

- Objetivos específicos

  1. Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los diferentes órganos colegiados del CJCCV, así como en aquellos otros órganos colegiados en los que, en su caso, participe o tenga representación.

  2. Incentivar la igualdad en el acceso al empleo público, y fomentar la paridad en la distribución por sexos de grupos y subgrupos profesionales del CJCCV.

  3. Fomentar la formación de todo el personal del CJCCV en materia de igualdad de oportunidades, no discriminación, conciliación y prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

  4. Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo mediante la sensibilización y la protección frente a la violencia de género en el ámbito del CJCCV.

5. Favorecer la comunicación en igualdad, mediante la utilización de lenguaje no sexista e inclusivo, en el ámbito interno y hacia la ciudadanía.

6. Facilitar la corresponsabilidad y la conciliación de la vida familiar, personal y laboral del personal del CJCCV.

7. Promocionar la salud laboral del personal del CJCCV desde una perspectiva de género.

VII. ACCIONES Y MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD

Objetivo 1. Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los diferentes órganos colegiados del CJCCV, así como en aquellos otros órganos colegiados en los que, en su caso, participe o tenga representación.

Medida 1.1. Se procurará una presencia equilibrada de mujeres y hombres, siempre que no implique vulnerar los principios de profesionalidad y especialización de sus miembros, en todos los órganos colegiados:

a) Insertados en la organización interna del CJCCV, tanto en aquéllos en los que únicamente tenga participación el personal propio del CJCCV (por ej. Comisiones de personas titulares de las Consejerías del CJCCV, Mesas de Contratación, comisiones compuestas por personal técnico del CJCC para el estudio de asuntos...), como en aquéllos en los que también existe participación de organizaciones representativas de intereses sociales (por ej. mesas de negociación en las que también existe representación de las organizaciones sindicales).
b) Mixtos en los que, junto al CJCCV, participen otras Administraciones o Instituciones Públicas (por ej. eventuales órganos colaborativos con presencia de las diferentes Instituciones previstas en el EACV para abordar temas comunes).

Temporización: Permanente
Responsable: Persona titular de la Jefatura de Servicio competentes en materia de personal y de contratación.
Indicadores o evidencias: Porcentaje de mujeres y hombres del total de integrantes de los órganos colegiados.

Objetivo 2. Incentivar la igualdad en el acceso al empleo público, y fomentar la paridad en la distribución por sexos de grupos y subgrupos profesionales del CJCCV.

Medida 2.1. La composición de los órganos técnicos de selección (OTS) encargados de la ejecución de los procedimientos selectivos (oposición, concurso o concurso-oposición) y la evaluación de las pruebas y, en su caso, méritos de cada aspirante, para el acceso al empleo público del CJCCV, deberá

responder al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, siempre que esto no implique vulnerar los principios de profesionalidad y especialización de sus miembros.
Temporización: Permanente
Responsable: Persona titular de la Jefatura de Servicio competente en materia de personal.
Indicadores o evidencias: Porcentaje de mujeres y hombres del total de integrantes de los tribunales y OTS.

Medida 2.2. La composición de las Comisiones de Valoración encargadas de la ejecución de los procedimientos de provisión de los puestos de trabajo del CJCCV (concurso, concurso específico, libre designación...), mediante la valoración de los correspondientes méritos, deberá responder al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, siempre que esto no implique vulnerar los principios de profesionalidad y especialización de sus miembros.
Temporización: Permanente
Responsable: Persona titular de la Jefatura de Servicio competente en materia de personal.
Indicadores o evidencias: Porcentaje de mujeres y hombres del total de integrantes de las Comisiones de Valoración.

Medida 2.3. Las convocatorias para el acceso al empleo público o para la provisión de puestos de trabajo en el CJCCV incluirán una cláusula de desempate favorable al sexo femenino en caso de empate en la calificación final.
Temporización: Permanente
Responsable: Persona titular de la Jefatura de Servicio competente en materia de personal.
Indicadores o evidencias: Número y porcentaje de las convocatorias que han incluido la cláusula de desempate.

Medida 2.4. Los programas de las oposiciones, o, en su caso de los concursos-oposiciones, para el acceso al empleo público del CJCCV, deberán incluir temas relacionados con la igualdad entre mujeres y hombres.
Temporización: Permanente
Responsable: Persona titular de la Jefatura de Servicio competente en materia de personal.
Indicadores o evidencias: Número y porcentaje de las convocatorias que han incluido temas de igualdad de género.

Medida 2.5. Informar del Plan de Igualdad del CJCCV, tanto al personal que acceda por primera vez al empleo público del CJCCV, o que, proviniendo de otras Administraciones públicas, vaya a ocupar un puesto de trabajo en el CJCCV.
Temporización: Permanente
Responsable: Unidad de Igualdad del CJCCV.

Indicadores o evidencias: Verificación de la divulgación del Plan de Igualdad al personal de nuevo ingreso.

Medida 2.6. Desagregar por sexo los listados de los procesos de selección del personal llevados a cabo por el CJCCV.
Temporización: Permanente
Responsable: Persona titular de la Jefatura de Servicio competente en materia de personal.
Indicadores o evidencias: Porcentaje de mujeres y hombres del total de los listados desagregados.

Objetivo 3. Fomentar la formación de todo el personal del CJCCV en materia de igualdad de oportunidades, no discriminación, conciliación y prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Medida 3.1. Impartición de cursos y/o seminarios, presenciales u *on line*, para sensibilizar a todo el personal del CJCCV sobre materias relacionadas con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, la conciliación y la corresponsabilidad y la prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
Temporización: Permanente
Responsable: Persona titular de la Jefatura de Servicio competente en materia de personal.
Indicadores o evidencias: Porcentaje de mujeres y hombres del total de los listados desagregados de las personas que han recibido la formación.

Objetivo 4. Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo, mediante la sensibilización y la protección frente a la violencia de género en el ámbito del CJCCV.

Medida 4.1. Difusión entre el personal del CJCCV del Protocolo para la Prevención e Intervención frente al acoso sexual y por razón de sexo, una vez haya sido aprobado éste, tras la negociación con las organizaciones sindicales más representativas.
Temporización: 1º semestre 2025.
Responsable: Comisión Negociadora del "I Plan de Igualdad de mujeres y hombres del CJCCV".
Indicadores o evidencias: Difusión del Protocolo entre el personal, en el tablón de anuncios y en la página web del CJCCV.

Medida 4.2. Medidas formativas (conferencias, charlas...) para sensibilizar y conocer los indicadores de violencia de género, dirigidas a todo el personal del CJCCV.
Temporización: Permanente.
Responsable: Persona titular de la Jefatura de Servicio competente en materia de personal.

Indicadores o evidencias: Número de cursos realizados, y de personas asistentes desagregadas por razón de sexo.

Medida 4.3. Realización de campañas conmemorativas en torno al 25 de noviembre (Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres) y 8 de marzo (Día Internacional de la Mujer), mediante lecturas de manifiestos, paneles informativos sobre mujeres representativas en estos ámbitos, dirigidas a todo el personal del CJCCV.
Temporización: celebración anual los días indicados.
Responsable: Unidad de Igualdad del CJCCV.
Indicadores o evidencias: Número de campañas realizadas, y de personas asistentes desagregadas por razón de sexo.

Objetivo 5. Favorecer la comunicación en igualdad, mediante la utilización de lenguaje no sexista e inclusivo, en el ámbito interno y hacia la ciudadanía.

Medida 5.1. Garantizar que todas las normas, actos administrativos escritos, publicaciones, web institucional, etc. se redacten con un lenguaje no sexista, que evite toda expresión que suponga menoscabo para cualquier grupo o persona por razón de sexo o identidad sexual.
Temporización: Permanente
Responsable: Persona titular de la Secretaría General del CJCCV.
Indicadores o evidencias: Revisión documental del lenguaje e imágenes, subsanación de los eventuales usos inadecuados.

Medida 5.2. Realización de cursos formativos dirigidos a todo el personal del CJCCV, sobre el uso del lenguaje inclusivo.
Temporización: Permanente
Responsable: Persona titular de la Jefatura de Servicio competente en materia de personal.
Indicadores o evidencias: Número de cursos realizados, y de personas asistentes desagregadas por razón de sexo.

Medida 5.3. Difusión del Plan de Igualdad del CJCCV.
Temporización: Permanente
Responsable: Unidad de Igualdad del CJCCV.
Indicadores o evidencias: Difusión entre el personal, en el tablón de anuncios y en la página web del CJCCV.

Objetivo 6. Facilitar la corresponsabilidad y la conciliación de la vida familiar, personal y laboral del personal del CJCCV.

Medida 6.1. Realización de cursos formativos dirigidos a todo el personal del CJCCV, sobre las medidas de conciliación de la vida familiar, personal y laboral existentes, y sobre la corresponsabilidad familiar.

Temporización: Permanente
Responsable: Persona titular de la Jefatura de Servicio competente en materia de personal.
Indicadores o evidencias: Número de cursos realizados, y de personas asistentes desagregadas por razón de sexo.

Medida 6.2. Conceder autorizaciones o licencias para flexibilizar el horario de trabajo por el tiempo indispensable para que el personal con descendientes de primer grado en edad escolar pueda asistir a las tutorías del centro educativo.
Temporización: Permanente
Responsable: Persona titular de la Secretaría General del CJCCV.
Indicadores o evidencias: Número de autorizaciones o licencias concedidas sobre el total de las solicitadas.

Medida 6.3. Establecer preferencia para la elección del disfrute de las vacaciones y días por asuntos particulares durante los períodos no lectivos para el personal con descendientes menores de 14 años, así como para los que tengan a su cargo personas mayores de 65 años en situación de dependencia o con diversidad funcional.
Temporización: Permanente.
Responsable: Persona titular de la Secretaría General del CJCCV.
Indicadores o evidencias: Número de autorizaciones concedidas sobre el total de las solicitadas.

Medida 6.4. Distribuir información actualizada sobre las medidas de conciliación y corresponsabilidad a las que tiene derecho el personal del CJCCV, que se incluirá entre la documentación que se entregue al personal de nueva incorporación.
Temporización: Permanente.
Responsable: Persona titular de la Jefatura de Servicio competente en materia de personal.
Indicadores o evidencias: Encuestas sobre el grado de conocimiento de las medidas de conciliación y corresponsabilidad a las que tiene derecho el personal del CJCCV.

Medida 6.5. Control estadístico de permisos, licencias y medidas de conciliación y corresponsabilidad solicitadas por el personal empleado público del CJCCV.
Temporización: Anualmente.
Responsable: Persona titular de la Jefatura de Servicio competente en materia de personal.
Indicadores o evidencias: Listado anual de los permisos, licencias y medidas de conciliación y corresponsabilidad solicitadas por el personal empleado público del CJCCV, desagregadas por sexo y con especificación de las concedidas y denegadas.

Objetivo 7. Promocionar la salud laboral del personal del CJCCV desde una perspectiva de género.

Medida 7.1. Realización de jornadas formativas orientadas a patologías concretas en función del sexo tales como prevención del cáncer de mama, osteoporosis o prostatitis.
Temporización: 24 meses.
Responsable: Persona titular de la Secretaría General del CJCCV.
Indicadores o evidencias: Número de cursos realizados, y de personas asistentes desagregadas por razón de sexo.

Medida 7.2. Estudiar y analizar el estado de salud del personal del CJCCV realizando evaluaciones de riesgos psicosociales, poniendo en marcha las acciones necesarias para la promoción de la salud y la prevención ante la detección de problemas por razón de sexo.
Temporización: 20 meses.
Responsable: Grupo de trabajo para la Evaluación de los Riesgos Psicosociales en el CJCCV.
Indicadores o evidencias: Estudio realizado.

Medida 7.3. Evaluación de los puestos de trabajo, prestando especial al riesgo a las trabajadoras durante el embarazo y en el período de lactancia.
Temporización: 20 meses.
Responsable: Grupo de trabajo para la Evaluación de los Riesgos Psicosociales en el CJCCV.
Indicadores o evidencias: Evaluación realizada.

VIII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL I PLAN DE IGUALDAD DEL CJCCV

Se constituye la Comisión de Seguimiento y Evaluación del I Plan de Igualdad del CJCCV, que se reunirá cuando resulte necesario y podrá ser consultada y emitir propuestas acerca de las cuestiones que pudieran suscitarse con relación a los distintos procedimientos de gestión y aplicación del referido Plan.

Se adjunta como Anexo II el Acta de Constitución de la referida Comisión de Seguimiento y Evaluación, y de aprobación de sus normas de funcionamiento.

IX. CALENDARIO DE ACTUACIONES

CUATRIMESTRES desde la puesta en funcionamiento del Plan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los diferentes órganos colegiados del CJCCV, así como en aquellos otros órganos colegiados en los que, en su caso, participe o tenga representación.												
1.1. Se procurará una presencia equilibrada de mujeres y hombres, siempre que no implique vulnerar los principios de profesionalidad y especialización de sus miembros, en todos los órganos colegiados												
2. Incentivar la igualdad en el acceso al empleo público, y fomentar la paridad en la distribución por sexos de grupos y subgrupos profesionales del CJCCV.												
2.1. La composición de los OTS en los procedimientos selectivos y en la evaluación de las pruebas y, en su caso, méritos de cada aspirante, para el acceso al empleo público del CJCCV, deberá responder al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, siempre que esto no implique vulnerar los principios de profesionalidad y especialización de sus miembros.												
2.2. La composición de las Comisiones de Valoración para los procedimientos de provisión de los puestos de trabajo del CJCCV, mediante la valoración de los correspondientes méritos, deberá responder al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, siempre que esto no implique vulnerar los principios de profesionalidad y especialización de sus miembros.												
2.3. Las convocatorias para el acceso al empleo público o para la provisión de puestos de trabajo en el CJCCV incluirán una cláusula de desempate favorable al sexo femenino en caso de empate en la calificación final.												
2.4. Los programas de las oposiciones, o, en su caso de los concursos-oposiciones, para el acceso al empleo público del CJCCV, deberán incluir temas relacionados con la igualdad entre mujeres y hombres.												
2.5. Informar del Plan de Igualdad del CJCCV, tanto al personal que acceda por primera vez al empleo público del CJCCV, o que, proviniendo de otras Administraciones públicas, vaya a ocupar un puesto de trabajo en el CJCCV.												
2.6. Desagregar por sexo los listados de los procesos de selección del personal llevados a cabo por el CJCCV.												
3. Fomentar la formación de todo el personal del CJCCV en materia de igualdad de oportunidades, no discriminación, conciliación y prevención del acoso sexual y por razón de sexo.												
3.1. Impartición de cursos y/o seminarios, presenciales u *on line*, para sensibilizar a todo el personal del CJCCV sobre materias relacionadas con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, la conciliación y la corresponsabilidad y la prevención del acoso sexual y por razón de sexo.												
4. Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo, mediante la sensibilización y la protección frente a la violencia de género en el ámbito del CJCCV.												

4.1. Difusión entre el personal del CJCCV del Protocolo para la Prevención e Intervención frente al acoso sexual y por razón de sexo, una vez haya sido aprobado éste, tras la negociación con las organizaciones sindicales más representativas.	■	■										
4.2. Medidas formativas (conferencias, charlas...) para sensibilizar y conocer los indicadores de violencia de género, dirigidas a todo el personal del CJCCV.	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
4.3. Realización de campañas conmemorativas en torno al 25 de noviembre (Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres) y 8 de marzo (Día Internacional de la Mujer), mediante lecturas de manifiestos, paneles informativos sobre mujeres representativas en estos ámbitos, dirigidas a todo el personal del CJCCV.	■	■		■	■		■	■		■	■	
5. Favorecer la comunicación en igualdad, mediante la utilización de lenguaje no sexista e inclusivo, en el ámbito interno y hacia la ciudadanía.												
5.1. Garantizar que todas las normas, actos administrativos escritos, publicaciones, web institucional, etc. se redacten con un lenguaje no sexista, que evite toda expresión que suponga menoscabo para cualquier grupo o persona por razón de sexo o identidad sexual.	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
5.2. Realización de cursos formativos dirigidos a todo el personal del CJCCV, sobre el uso del lenguaje inclusivo.	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
5.3. Difusión del Plan de Igualdad del CJCCV.	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
6. Facilitar la corresponsabilidad y la conciliación de la vida familiar, personal y laboral del personal del CJCCV.												
6.1. Realización de cursos formativos dirigidos a todo el personal del CJCCV, sobre las medidas de conciliación de la vida familiar, personal y laboral existentes, y sobre la corresponsabilidad familiar.	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
6.2. Conceder autorizaciones o licencias para flexibilizar el horario de trabajo por el tiempo indispensable para que el personal con descendientes de primer grado en edad escolar puedan asistir a las tutorías del centro educativo.	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
6.3. Establecer preferencia para la elección del disfrute de las vacaciones y días por asuntos particulares durante los períodos no lectivos para el personal con descendientes menores de 14 años, así como para los que tengan a su cargo personas mayores de 65 años en situación de dependencia o con diversidad funcional.	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
6.4. Distribuir información actualizada sobre las medidas de conciliación y corresponsabilidad a las que tiene derecho el personal del CJCCV, que se incluirá entre la documentación que se entregue al personal de nueva incorporación.	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Medida 6.5. Control estadístico de permisos, licencias y medidas de conciliación y corresponsabilidad solicitadas por el personal empleado público del CJCCV.			■			■			■			■
7. Promocionar la salud laboral del personal del CJCCV desde una perspectiva de género.												
7.1. Realización de jornadas formativas orientadas a patologías concretas en función del sexo tales como prevención del cáncer de mama, osteoporosis o prostatitis.	■	■	■	■	■	■						

7.2. Estudiar y analizar el estado de salud del personal del CJCCV realizando evaluaciones de riesgos psicosociales, poniendo en marcha las acciones necesarias para la promoción de la salud y la prevención ante la detección de problemas por razón de sexo.												
7.3. Evaluación de los puestos de trabajo, prestando especial al riesgo a las trabajadoras durante el embarazo y en el período de lactancia.												

X. DIFUSIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

Este Plan de Igualdad, va dirigido a todo el personal del CJCCV, por lo que se articularán cuantos mecanismos de difusión y comunicación sean necesarios.

El Plan de Igualdad se publicará en la web institucional del CJCCV y se facilitará información sobre el mismo a todo el personal de nueva incorporación.

ANEXO I

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL CONSELL JURÍDIC CONSULTIU DE LA COMUNITAT VALENCIANA, FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN

2.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LA LIBERTAD SEXUAL: CONCEPTOS, CLASIFICACIONES Y TIPOS

2.1. CONCEPTO Y CLASIFICACIONES

2.2. EL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO COMO CONDUCTAS CONTRARIAS A LA LIBERTAD SEXUAL

3.- PRINCIPIOS RECTORES

4.- OBJETIVOS

4.1. OBJETIVO GENERAL

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

5.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

6.- MEDIDAS PREVENTIVAS

7.- MEDIDAS PROACTIVAS Y PROCEDIMENTALES

7.1. ÓRGANO COMPETENTE PARA LA INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

7.2. GARANTÍAS EN LA INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

7.3. PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES

7.3.1. Inicio de las actuaciones

7.3.2. Fase Preliminar o procedimiento informal

7.3.3. Expediente informativo

7.3.4. Resolución

8.- MEDIDAS REACTIVAS Y DE RESTITUCIÓN A LA VÍCTIMA

9.- SEGUIMIENTO

10.- VIGENCIA Y REVISIÓN

ANEXO. Modelo de denuncia o comunicación frente al acoso sexual y por razón de sexo

1.- INTRODUCCIÓN

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio jurídico universal reconocido por la normativa internacional, europea y española, y uno de los pilares fundamentales del Estado de Derecho.

De acuerdo con las Naciones Unidas, la violencia contra las mujeres no es el resultado de actos aleatorios e individuales de mala conducta, sino que está profundamente arraigada en las relaciones estructurales del poder que ejercen los hombres contra las mujeres.

El Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia contra las mujeres y la violencia doméstica, hecho en Estambul en 2011, ratificado por España en 2014 (en adelante, Convenio de Estambul), se aplica a todas las formas de violencia contra las mujeres, incluida la violencia doméstica, que afecta a las mujeres de manera desproporcionada.

La integridad física y moral, la consideración debida a la dignidad e intimidad y honor de las personas y la igualdad de trato son derechos que se encuentran reconocidos en los arts. 10, 14, 15 y 18 de la Constitución, los arts. 4 y 17 del Estatuto de los Trabajadores, los arts. 7, 8 y 48 de la Ley Orgánica 3/2007 de Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres (LOIMH), 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 al derecho de protección de la salud de todas las personas trabajadoras que se recoge en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

En concreto, el artículo 14 de la Constitución española y el artículo 2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, prohíben la discriminación por razón de sexo. En particular, los artículos 51 letra e) y 62 de la mencionada Ley Orgánica, introducen el deber de las Administraciones Públicas de establecer medidas efectivas de protección frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo, y regulan el contenido del Protocolo de Actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo. Por su parte, la Ley 9/2003, de 2 abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres, centra su atención en hacer efectivo el principio de igualdad entre mujeres y hombres. Asimismo, el artículo 13.1 de Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual (LOGILS), establece la obligación de las Administraciones Públicas de arbitrar procedimientos o protocolos específicos para la prevención, detección temprana, denuncia y asesoramiento a quienes hayan sido víctimas de estas conductas.

Sin embargo, pese a los avances normativos, actualmente el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el entorno laboral, siguen siendo una de las manifestaciones más patentes de la desigualdad en nuestra sociedad. Lo cual, atenta contra un gran número de derechos fundamentales de la persona: la libertad, la intimidad y la dignidad, la no discriminación por razón de sexo, la seguridad, la salud y la integridad física y moral; siendo una clara manifestación de la violencia contra las mujeres que existe en el ámbito laboral. Además, el acoso sexual y otras conductas contra la libertad sexual se producen fundamentalmente sobre las mujeres.

En consecuencia, conforme a todo lo expuesto, el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana (en adelante CJCCV) y la representación de las trabajadoras y

trabajadores -conscientes de la necesidad de proteger la dignidad de todas y cada una de las personas que desempeñan sus tareas en el CJCCV, y del deber de garantizar unas condiciones de trabajo que eviten la comisión de delitos u otras conductas como el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, incluso cuando se produzcan mediante el uso de las nuevas tecnologías-, tienen el firme compromiso de erradicar tal tipo de situaciones.

Con la finalidad de dar cumplimiento a este compromiso, el CJCCV ha promovido la elaboración del presente protocolo en el que se establecen las actuaciones a realizar para prevenir o evitar, en lo posible, las conductas contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, estableciendo un mecanismo que fije cómo actuar de manera integral y efectiva ante este tipo de situaciones.

2.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LA LIBERTAD SEXUAL: CONCEPTO, CLASIFICACIONES Y TIPOS

2.1. CONCEPTO Y CLASIFICACIONES

Se consideran conductas contra la libertad sexual todos aquellos actos de naturaleza sexual no consentidos o que condicionen el libre desarrollo de la vida sexual en cualquier ámbito público o privado, incluyendo los cometidos en el ámbito digital, lo que comprende la difusión de actos de violencia sexual, la pornografía no consentida y la infantil en todo caso, y la extorsión sexual a través de medios tecnológicos (art. 3 de la Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual).

En general, entre otros supuestos, las conductas contra la libertad sexual pueden ser clasificadas:

A) En función de la forma en que se produce la conducta:

1.- Sin la utilización de medios digitales.

2.- Cibernéticamente (ciberacoso sexual): supone el uso de la tecnología digital, incluyendo, entre otros, los siguientes supuestos:

- Acceder digitalmente al ordenador de una persona para controlar sus comunicaciones con terceras personas y movimientos on-line.

- Enviar mensajes ofensivos, groseros o insultantes, imágenes o vídeos denigrantes, virus informáticos y amenazas de daño o intimidaciones que provoquen que la persona tema por su seguridad, a través de Internet (páginas web, redes sociales, aplicaciones de mensajería instantánea, correo electrónico, videojuegos, etc.).

- Distribuir en Internet (páginas web, redes sociales, aplicaciones de mensajería instantánea, correo electrónico, videojuegos, etc.) una imagen o datos comprometidos de contenido sexual, ya sean reales o

falsos. En ningún caso justifica la acción que la imagen o datos comprometidos hayan sido enviados voluntariamente.

- Hacer correr rumores o fotografías alteradas digitalmente en Internet (páginas web, redes sociales, aplicaciones de mensajería instantánea, correo electrónico, videojuegos, etc.).

- Engañar a una persona para que comparta y transmita secretos o información confidencial sobre sí misma u otra persona con el fin de promover rumores difamatorios.

- Dar de alta en un sitio web donde se puede estigmatizar o ridiculizar a una persona.

- Crear un perfil falso en nombre de una persona para realizar demandas u ofertas sexuales.

- Dar de alta el correo electrónico de una persona para convertirla en blanco de spam, contactos con personas desconocidas, etc.

- Suplantar a una persona física mediante la entrada en una cuenta de correo electrónico o en una red social de otra persona, para enviar o publicar material comprometedor sobre ella o sobre terceras personas, manipulando y usurpando su identidad.

- Divulgar por Internet registros con móviles en los que se intimida, agrede o persigue a una persona.

- Perseguir e intimidar a una persona en los espacios de Internet que frecuenta de manera habitual (redes sociales, blogs, fórums, chats en grupo, videojuegos, etc.).

- Presentarse con un perfil falso ante una persona con la finalidad de concertar un encuentro digital para llevar a término algún tipo de chantaje online.

B) En función del sujeto activo las conductas contra la libertad sexual pueden tener carácter:

1.- Descendente: aquel cuyo autor o autora tiene ascendencia jerárquica sobre la víctima (de jefe/a a persona subordinada).

2.- Ascendente: aquel cuyo autora o autor se encuentra subordinado jerárquicamente a la víctima (de persona subordinada a jefe/a).

3.- Horizontal: aquel en el que tanto el autor o autora como la víctima no tienen relación jerárquica (de compañero/a a compañero/a).

2.2. EL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO COMO CONDUCTAS CONTRARIAS A LA LIBERTAD SEXUAL

Acoso sexual

Según el artículo 7.1 de la LOIMH constituye 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, siendo suficiente para tener tal consideración que se trate de un único episodio grave, aunque generalmente el acoso no se conciba como algo esporádico, sino como algo insistente, reiterado y de acorralamiento. Este acoso se considerará, en todo caso, discriminatorio, máxime cuando se condicione un derecho o una expectativa de derecho a la aceptación de un requerimiento de naturaleza sexual.

El acoso sexual comprende todos los comportamientos de naturaleza sexual, tanto aquellos que vayan dirigidos concretamente a una persona concreta (bilateral) ya sea a cambio o no de una determinada exigencia (chantaje sexual) como aquellos de naturaleza sexual que pueden ir dirigidos de forma indeterminada a un colectivo de personas través de escritos, gestos o palabras que se pueden considerar ofensivos (acoso sexual ambiental), pudiendo considerarse como conductas de acoso sexual.

Entre las diferentes clasificaciones de acoso sexual se encuentran las siguientes:

1.- En función de la existencia o no de abuso de poder.

a) Acoso *"quid pro quo"* o chantaje sexual (hay abuso de poder)

Consiste en forzar a la víctima a elegir entre someterse a los requerimientos sexuales, o perder o ver perjudicados ciertos beneficios o condiciones de trabajo, que afecten al acceso a la formación profesional, al empleo continuado, a la promoción, a la retribución o a cualquier otra decisión en relación con esta materia. En la medida que supone un abuso de autoridad, su sujeto activo será aquél que tenga poder estructural, sea directa o indirectamente, para proporcionar o retirar un beneficio o condición de trabajo.

b) Acoso sexual ambiental (no hay abuso de poder)

Supone que el sujeto activo del acoso crea un entorno de trabajo intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo para la víctima, como consecuencia de actitudes y comportamientos indeseados de naturaleza sexual. No existe un poder estructural, puede ser realizado por cualquier persona que trabaje o colabore en la Institución, con independencia de su posición o estatus, o por terceras personas ubicadas de algún modo en el centro de trabajo.

2.- En función del tipo de conductas acosadoras:

a) Verbales

Serían las insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual; insistencia para participar en actividades sociales fuera del lugar de trabajo, después de que la persona objeto de la misma haya dejado claro que dicha insistencia es molesta e inoportuna; flirteos ofensivos; comentarios insinuantes, indirectas o comentarios obscenos; llamadas telefónicas indeseadas; bromas o comentarios sobre la apariencia sexual.

b) No verbales

Estas conductas se manifiestan con la exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o escritos, miradas impúdicas, silbidos o hacer ciertos gestos; cartas o mensajes de correo electrónico, mensajes de texto u otros medios digitales, de cualquier otro tipo de contenido sexual de carácter ofensivo.

c) Físicas

Suponen el contacto físico deliberado y no solicitado, abrazos o besos no deseados, acercamiento físico excesivo o innecesario.

Acoso por razón de sexo

Según el artículo 7.2 de la LOIMH constituye 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.

La discriminación por embarazo o maternidad, cualquier trato desfavorable otorgado con su embarazo o maternidad, o a su propia condición de mujer constituirá una discriminación directa por razón de sexo.

El acoso por razón de sexo se considerará, en todo caso, discriminatorio, con independencia de que condicione o no un derecho o una expectativa de derecho.

Se consideran conductas constitutivas de este tipo de acoso, entre otras, las siguientes:

- Trato desfavorable a las mujeres y hombres por el mero hecho de serlo.

- Exclusión de hombres o mujeres a la hora de acceder a puestos de trabajo, cuando dicho requisito no sea una característica profesional esencial.

- Ignorar o excluir a la persona por motivo de su sexo.

- Evaluar el trabajo de la persona de manera inequitativa o de forma sesgada, por razón de su sexo.

- Asignar tareas o trabajos por debajo de la capacidad profesional o competencias de la persona, por razón de su sexo.

- Conductas explícitas o implícitas dirigidas a tomar decisiones sobre el acceso de la persona a la formación profesional y al empleo, la continuidad en el empleo, la retribución, o cualesquiera otras relativas a esta materia, cuando estén motivadas por el sexo/género de la persona.

3.- PRINCIPIOS RECTORES

Las conductas de acoso sexual y por razón de sexo en el trabajo, incluyendo las realizadas mediante medios tecnológicos, informáticos o el ciberacoso, se consideran inaceptables, por lo que las partes firmantes se comprometen a garantizar los siguientes principios rectores:

- El reconocimiento del derecho a la intimidad, a la igualdad de trato entre mujeres y hombres, y en especial, del derecho a solicitar la activación del presente Protocolo por la persona afectada por alguna de las conductas descritas (víctima), así como del derecho a obtener una respuesta.

- El compromiso del CJCCV de prevenir y no tolerar las conductas indicadas, y la asignación de los medios humanos y materiales necesarios para prevenir y hacer frente, en su caso, a las consecuencias derivadas de ese tipo de conductas.

- El establecimiento de las medidas necesarias para la completa recuperación de las víctimas y el restablecimiento de su dignidad y reputación, medidas cuya eficacia deberán mantenerse el tiempo que sea necesario, salvo que en el ámbito administrativo o judicial se decida su suspensión o la adopción de otras medidas.

- La formación e información a todo el personal del CJCCV sobre el deber de respetar la dignidad, intimidad e integridad física y moral de cualquier persona.

- El tratamiento reservado de la comunicación de los hechos que pudieran ser constitutivos de las conductas descritas, sin perjuicio de lo establecido en la normativa penal o de régimen disciplinario.

4.- OBJETIVOS

4.1. Objetivo general

Se pretende evitar y tratar de prevenir las posibles situaciones de acoso sexual y por razón de sexo en el CJCCV y, articular un procedimiento que permita actuar, con todas las garantías, en caso de que éstas lleguen a producirse.

4.2. Objetivos específicos

Respecto a las conductas de acoso sexual y por razón de sexo, son objetivos específicos:

1.- Fomentar la cultura preventiva frente a estas conductas en el ámbito del CJCCV.
2.- Manifestar la tolerancia cero del CJCCV frente a estas situaciones.
3.- Facilitar la identificación de estas conductas.
4.- Implantar un mecanismo sencillo, rápido, accesible y confidencial que permita a las víctimas realizar una comunicación de la situación que está sufriendo.
5.- Informar, formar y sensibilizar a las empleadas y empleados públicos en estas materias, dando pautas para identificar dichas situaciones, prevenirlas y evitar que se produzcan.
6.- Esclarecer internamente, de manera ágil, rápida y confidencial las comunicaciones de estas conductas, con la finalidad de averiguar si se han producido.
7.- Garantizar la seguridad, integridad y dignidad de las personas implicadas, la aplicación de las medidas que en cada caso procedan para la protección de las víctimas en todo momento, apoyando a la persona que ha sufrido el acoso para evitar su victimización secundaria, impulsando la adopción de las medidas que sean oportunas para eliminar estas conductas.
8.- Seguimiento de las actuaciones derivadas de la activación del Protocolo.

5.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Protocolo es aplicable a todas las personas que presten servicios en el CJCCV, sin exclusiones, ni distinción por su naturaleza o vinculación jurídica con el CJCCV.

También resulta de aplicación a las personas que, no teniendo la consideración de alto cargo, ni de personal funcionarial, laboral o eventual, prestan servicios o colaboran con la Institución, tales como las que realizan prácticas no laborales, personal de empresas contratistas del CJCCV, o de empresas subcontratadas por éstas, en aplicación de los procedimientos de coordinación de actividades en materia preventiva.

El Protocolo se aplica a las conductas en el trabajo de acoso sexual y por razón de sexo, incluidas las cometidas en el ámbito digital, que se produzcan, en relación con el trabajo o como resultado de éste:

a) En el lugar de trabajo, inclusive en los espacios públicos y privados cuando son un lugar de trabajo.

b) En los lugares donde las personas trabajadoras toman su descanso o donde comen, o en los que utilizan instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios.

c) En el ámbito digital y de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación (acoso virtual o ciberacoso).

6. MEDIDAS PREVENTIVAS

Para prevenir y evitar las situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo en el trabajo, el CJCCV llevará a cabo las siguientes medidas:

- ***Información***

Para lograr el conocimiento del presente Protocolo, su contenido:

a) Se difundirá por mail a todo el personal, incluyendo a los altos cargos, así como a las personas que se vayan incorporando a la Institución.

b) Se colgará en la página web del CJCCV.

c) Se hará llegar a aquellas empresas contratadas/subcontratadas y al personal autónomo que presten servicios continuos al CJCCV, como por ejemplo las empresas de vigilancia o de limpieza de las instalaciones.

- ***Sensibilización***

Con la finalidad de sensibilizar al personal del CJCCV:

a) Se promoverá un entorno de respeto y corrección en el ambiente de trabajo, inculcando a todo el personal los valores de igualdad de trato, respeto, dignidad y libre desarrollo de la personalidad.

b) Se favorecerá la integración del personal de nuevo ingreso, evitando situaciones de aislamiento.

c) No se tolerarán las insinuaciones o manifestaciones que sean contrarias a los principios reseñados, tanto en el lenguaje, como en las comunicaciones y en las actitudes, eliminando cualquier imagen, cartel, publicidad, etc. que contenga una visión sexista y estereotipada de las mujeres.

d) Se adoptarán medidas preventivas de riesgos laborales, dirigidas a la identificación o evaluación de los riesgos psicosociales.

- ***Formación***

Se organizarán talleres formativos para el personal sobre prevención y actuación frente acoso sexual y por razón de sexo, e incidiendo en el ámbito digital.

7. MEDIDAS PROACTIVAS Y PROCEDIMENTALES

7.1. ÓRGANO COMPETENTE PARA LA INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Se constituirá una Comisión Instructora para el tratamiento de las denuncias de acoso sexual y acoso por razón de sexo, como órgano encargado de la tramitación de todos los procedimientos que deban sustanciarse conforme a lo establecido en el presente Protocolo.

Para formar parte de la Comisión, como titular o persona suplente, será requisito imprescindible poseer formación en materia de igualdad y, específicamente, en materia de tratamiento, prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo, siendo de aplicación a quiénes intervengan en el procedimiento las causas de abstención y de recusación previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en acrónimo, LRJSP).

La Comisión Instructora estará integrada por 4 personas, 2 en representación del CJCCV y 2 en representación de las personas trabajadoras, siendo las personas titulares las siguientes:

- Por parte del CJCCV:
  - Dª Fernanda Mª Lapresta Gascón (Consejera del CJCCV)
  - Dª Mercedes Altarriba Comes (Directora de la Unidad de Igualdad del CJCCV)

- Por parte de la representación de las personas trabajadoras:
  - Dª Ana Isabel Civera Percha (UGT Serveis Públics-PV)
  - Dª Ana Mª Arocas Sánchez (CCOO FSC-PV)

Será persona instructora la que se designe por la Comisión Instructora, siendo la responsable de tramitar el expediente informativo, de impulsar las actuaciones, y de elaborar el Informe de conclusiones, a cuyo efecto realizará las citaciones y levantará las actas que proceda, dará fe del contenido o acuerdos adoptados, y custodiará el expediente.

Con el fin de asesorar a la Comisión Instructora, cada una de las partes podrá nombrar a una persona con experiencia en temas de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

Para la válida constitución de la Comisión Instructora será necesaria la presencia de al menos 2 de sus miembros, y sus decisiones requerirán el voto favorable de la mayoría.

7.2. GARANTÍAS EN LA INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- **Respeto y protección de las personas**

El CJCCV adoptará las medidas pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la dignidad e intimidad de las personas afectadas, incluyendo a la persona presuntamente acosada y a la supuesta persona acosadora, respetando al principio de presunción de inocencia de ésta.

Las actuaciones o diligencias deberán realizarse con la mayor prudencia y con el debido respeto a todas las personas implicadas, que en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo. Las personas implicadas podrán ser asistidas por algún representante unitario o sindical u otra u otro acompañante de su elección, en todo momento a lo largo de la aplicación del presente protocolo, si así lo requieren.

- **Confidencialidad y reserva**

Todas las personas que intervengan en cualquiera de las fases del procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva, por lo que no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas, resueltas, o en proceso de investigación de las que tengan conocimiento.

A partir de la denuncia inicial, se asignarán códigos numéricos identificativos, tanto a la persona presuntamente acosada (víctima), como a la persona o personas sobre la que existen evidencias de haber cometido acoso, preservando así su identidad.

La información recopilada en las actuaciones tiene carácter confidencial y se respetará la normativa en materia de protección de datos. En particular, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016.

- **Imparcialidad**

Se debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas implicadas, en la búsqueda de la verdad y el esclarecimiento de los hechos comunicados.

- **Contradicción y oralidad**

En la tramitación del procedimiento se respetarán los principios de contradicción y oralidad, y sólo podrá resolverse el conflicto tras escuchar a las partes implicadas.

- **Derecho a la información**

Tanto la persona afectada por la presunta situación de acoso como la persona presunta acosadora tienen derecho, en la aplicación del protocolo, a conocer en todo momento la información sobre el desarrollo del procedimiento, los derechos y deberes que les asisten, la fase que se está desarrollando y, en su caso, el resultado de dicha fase.

- **Diligencia y celeridad**

La investigación de la conducta denunciada y la adopción de la resolución correspondiente deben ser realizadas sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible, respetando las garantías exigibles.

- **Indemnidad frente a represalias**

Se considerará inaceptable cualquier trato adverso o efecto negativo hacia cualquier persona como consecuencia de la presentación de una queja, reclamación, denuncia, recurso contra su discriminación por acoso sexual y acoso por razón de sexo o la de otra persona, así como hacia quienes comparezcan como testigos o participen en el procedimiento.

- **Protección social de la víctima**

Se establecerán medidas adecuadas para proteger la salud psicológica y física de la persona acosada, tanto durante la instrucción del procedimiento, como con posterioridad al mismo.

- **Garantía y restitución de las condiciones laborales de la víctima**

Se garantizarán todos los derechos laborales de la víctima y su protección social si fuera necesario, facilitando la obtención de ayuda psicológica, el acceso a servicios sociales de atención, etc. En el caso de que se hubiera producido un menoscabo de las condiciones laborales de la víctima, la Institución deberá restituirla en sus mismas condiciones.

7.3. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

El procedimiento a seguir por la Comisión Instructora frente a conductas de acoso sexual y acoso por razón de sexo, constará de las siguientes fases.

7.3.1. Inicio de las actuaciones

La remisión de una denuncia o de una comunicación de activación del Protocolo, deberá formalizarse por escrito[17], dirigido a la Comisión Instructora a través del correo electrónico unidad.igualdad@cjccv.es , o presentarse en sobre cerrado dirigido a la Unidad de Igualdad del CJCCV.

La puesta en conocimiento de las conductas antes mencionadas podrá realizarse por la persona presuntamente acosada (víctima), por su representante, o por cualquier persona que tenga conocimiento de los hechos, pudiendo presentarse de manera anónima.

La denuncia deberá contener:

a) Identidad de la víctima de la conducta, de la persona denunciada y, en su caso, de la persona denunciante.
b) Descripción de los hechos, con indicación del tipo de conductas denunciadas, así como de las fechas y lugares en que se produjeron.
c) Aportación, si procede, de documentación acreditativa de los hechos.
d) Identificación de posibles testigos.

Recibida la denuncia o comunicación, la Unidad de Igualdad la pondrá inmediatamente en conocimiento de la persona titular de la Secretaría General del CJCCV y del resto de personas que integran la Comisión Instructora que deberá reunirse en un plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde el siguiente a la recepción de la denuncia o de la comunicación de la activación del Protocolo.

Tanto la víctima como la persona denunciada tendrán derecho a ser acompañadas y representadas por la persona que estimen conveniente a lo largo de todo el procedimiento.

[17] Para facilitar la presentación de denuncias o comunicaciones, se adjunta en el Anexo un modelo tipo.

En el caso de que alguna de las personas que componen la Comisión Instructora estuviera incursa en alguna de las causas de abstención para intervenir en el procedimiento previstas en el artículo 23.1 de la Ley 40/2105, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en la normativa que, en su caso, lo sustituya, deberá abstenerse de intervenir en el procedimiento.

La denuncia ante la Comisión Instructora es independiente del derecho de la víctima a denunciar los hechos, en cualquier momento, ante la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social, así como ante la jurisdicción civil, laboral o penal.

En cualquier caso, la investigación de los hechos por la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social, o por cualquier orden jurisdiccional, producirá la paralización de las actuaciones de la Comisión Instructora, hasta la conclusión de la referida investigación. Si la referida Inspección o el correspondiente órgano judicial declarase probada la inexistencia de los hechos, la Comisión Instructora procederá al archivo del expediente. Si, por el contrario, se declarase probada la existencia de los hechos o se archivasen aquellos expedientes por falta de pruebas, la Comisión Instructora podrá proseguir el procedimiento, pero si hubiera sentencia penal firme condenatoria no podrá proponer sanción disciplinaria si apreciase identidad de sujetos, hecho y fundamento.

7.3.2. Fase preliminar o procedimiento informal

Se trata de una fase potestativa, cuya práctica dependerá de la voluntad de la víctima, siendo su finalidad resolver la situación de forma urgente y eficaz para conseguir la eliminación de la conducta comunicada o denunciada, y alcanzar una solución aceptada por las partes. El plazo máximo de duración de esta fase no podrá superar los 7 días hábiles.

Recibida la denuncia o comunicación por la Comisión Instructora, ésta entrevistará a la persona afectada, pudiendo también entrevistar a la presunta persona agresora, o a ambas partes, y procederá a valorar la consistencia de la denuncia o comunicación, proponiendo, en su caso, de manera motivada, las medidas que estime convenientes para evitar el contacto entre la víctima y la presunta persona acosadora, tales como reordenar el tiempo de trabajo, realizar cambios de lugar de trabajo o cambios de tareas administrativas. Las medidas no podrán ser una solución permanente en las condiciones laborales de las partes. Estas medidas deberán ser motivadas, necesarias y proporcionadas, sin que en ningún caso puedan suponer para la víctima un perjuicio o menoscabo en sus condiciones de trabajo, ni ninguna modificación sustancial de las mismas.

En todo caso, se pasará a tramitar el expediente informativo si la víctima no queda satisfecha con la solución propuesta por la Comisión Instructora, o si las partes lo solicitan expresamente la tramitación del expediente informativo.

De no pasarse a la tramitación del expediente informativo, se levantará acta de la solución adoptada en esta fase preliminar y se informará a la persona titular de la Secretaría General, así como a la persona responsable de la prevención de riesgos laborales y a la comisión de seguimiento del Plan de Igualdad, que deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso.

7.3.3. Expediente informativo

De no activarse la fase preliminar, o si activada ésta no se alcanzase una solución aceptable para ambas partes, la Comisión Instructora abrirá un expediente informativo, en el que dará primero audiencia a la víctima y después a la persona presuntamente agresora, que podrán ser asistidas y acompañadas por una persona de su confianza obligada a guardar sigilo sobre la información a que tenga acceso, dejándose constancia en el expediente de la respectiva declaración.

Si tras las declaraciones, la Comisión estimase que los hechos alegados pudieran ser encajados en las conductas antes mencionadas, deberá notificar el inicio del procedimiento de investigación a la presunta persona agresora, concediéndole plazo de audiencia para que pueda formular alegaciones y presentar los documentos que estime oportunos, así como para proponer la práctica de pruebas. Evacuado el trámite de audiencia, la Comisión continuará con la investigación sobre la concurrencia o no de aquellas conductas, y podrá practicar cuantos actos de instrucción estime necesarios.

La Comisión Instructora podrá durante la investigación y hasta la resolución del expediente:

a) Mantener, de manera motivada las medidas cautelares que se hubieran acordado en la fase preliminar, o,

b) Proponer, de forma motivada, cuantas medidas cautelares estime convenientes para proteger a la presunta víctima y evitar el contacto con la presunta persona agresora, si no se hubiesen acordado medidas cautelares en la fase preliminar. Estas medidas deberán ser motivadas, necesarias y proporcionadas, sin que en ningún caso puedan suponer para la víctima un perjuicio o menoscabo en sus condiciones de trabajo, ni ninguna modificación sustancial de éstas. Tampoco podrán suponer una exención o disminución en el cumplimiento del horario de trabajo, ni de las obligaciones laborales, tanto para la presunta víctima como para la persona presuntamente agresora. En todo caso, corresponderá a la persona titular de la Secretaría General del CJCCV decidir sobre la procedencia de la medida cautelar.

La Comisión Instructora podrá:

a) Llevar a cabo entrevistas u otras actuaciones de investigación con cualquiera de las personas implicadas, testigos, o terceras personas que se considere puedan aportar información útil, para poder concluir si es un caso de acoso sexual y acoso por razón de sexo en el trabajo.

b) Solicitar asesoramiento técnico externo durante la instrucción del procedimiento, debiendo las personas asesoras observar la máxima confidencialidad respecto del expediente, siéndoles de aplicación las causas de abstención y de recusación previstas en la LRJSP.

El plazo máximo para la tramitación del procedimiento de expediente informativo será el que se indica a continuación:

a) De activarse la fase preliminar, sin lograrse una solución aceptable para ambas partes: 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la finalización de la fase preliminar.

b) De no activarse la fase preliminar: 15 días hábiles desde la presentación de la denuncia o de la comunicación de activación del Protocolo.

Excepcionalmente, en cualquiera de los supuestos anteriores, podrá ampliarse el plazo en 5 días hábiles adicionales.

En cualquier caso, se procurará que el procedimiento se tramite con preferencia y con la mayor celeridad posible.

Durante todo el proceso de investigación se respetará el derecho a la intimidad de las personas implicadas, así como el deber de confidencialidad, y deberá preservarse la identidad de las personas entrevistadas.

Si durante la instrucción del procedimiento se produce el desistimiento de la víctima o hubiera acuerdo entre la partes en cuanto la solución a adoptar, la Comisión hará constar en el Acta esta circunstancia, acordando el sobreseimiento y el archivo del expediente, salvo que, de oficio, se acordase la continuación del procedimiento por detectar indicios de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

Finalizada la investigación, la Comisión levantará un Acta de Conclusiones en la que se recogerán los hechos, los testimonios y las pruebas practicadas o recabadas, concluyendo si hay indicios o no de acoso sexual, o de acoso por razón de sexo, y actuará, según el supuesto de que se trate, como se indica a continuación:

1ª) Cuando no se aprecien indicios de acoso sexual o acoso por razón de sexo porque los hechos denunciados o comunicados no encajan en las conductas perseguibles, o las pruebas no son concluyentes.

La Comisión hará constar en el Acta que de la prueba practicada no cabe apreciar la concurrencia de estas conductas, acordará el sobreseimiento y archivará el expediente. Además, si en el Acta existe expresa declaración sobre la mala fe de la persona denunciante o comunicante, se comunicará esta circunstancia a la persona titular de la Secretaría General por si fuera procedente la iniciación de un expediente disciplinario.

2ª) Cuando, aun no apreciándose indicios de las conductas descritas, se detecte alguna actuación inadecuada o comportamiento susceptible de ser sancionado legalmente o reprochable socialmente.

La Comisión propondrá, de manera motivada, a la persona titular de la Secretaría General la adopción de las medidas pertinentes.

3ª) Cuando se aprecie la concurrencia de indicios de alguna de las conductas anteriormente descritas, pero que no se estimen constitutivas de delito.

La Comisión propondrá, motivadamente, a la persona titular de la Secretaría General la adopción de las medidas disciplinarias o de otro tipo que considera oportunas.

4ª) Cuando se aprecie la concurrencia de indicios de alguna de las conductas antes mencionadas, cuando se estimen constitutivas de delito.

La Comisión suspenderá la tramitación del procedimiento, y pondrá los hechos en conocimiento del Ministerio Fiscal para la tramitación, en su caso, del correspondiente proceso penal.

7.3.4. Resolución

El plazo máximo para emitir la resolución será de 5 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que finalice la instrucción del expediente informativo.

La persona titular de la Secretaría General del CJCCV, a la vista del Acta de Conclusiones, adoptará, en su caso, las medidas preventivas, correctoras y disciplinarias procedentes.

Las decisiones adoptadas se comunicarán por escrito a la víctima, a la persona denunciada y a la Comisión Instructora, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso.

Si con motivo del resultado de la investigación se decide iniciar un procedimiento disciplinario sobre la persona acosadora, el inicio del procedimiento deberá serle notificado al denunciante.

8. MEDIDAS REACTIVAS Y DE RESTITUCIÓN A LA VÍCTIMA

El CJCCV podrá adoptar, entre otras, las siguientes medidas para evitar que la situación vuelva a repetirse:

- Actualización de la evaluación de los riesgos psicosociales en la Institución, con inclusión de la violencia sexual como un riesgo laboral específico.

- Adopción de medidas de vigilancia de la salud para proteger a la víctima.

- Adopción de medidas para evitar la reincidencia de las personas agresoras.

- Apoyo psicológico y social a la persona acosada.

- Modificación de las condiciones laborales que, previo consentimiento de la víctima, se estimen beneficiosas para su recuperación.

- Realización de nuevas acciones formativas y de sensibilización para la prevención, detección e intervención frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo, dirigidas a todas las personas que prestan sus servicios en la Institución.

9. SEGUIMIENTO

Una vez finalizado el procedimiento, y en un plazo no superior a 30 días naturales, la Comisión Instructora vendrá obligada a realizar un seguimiento sobre los acuerdos adoptados, es decir, sobre su cumplimiento y resultado de las medidas adoptadas. Del resultado de este seguimiento se levantará la oportuna Acta, en la que se indicarán las medidas a adoptar para el supuesto de que los hechos causantes del procedimiento sigan produciéndose y se analizará también si se han implantado, en su caso, las medidas preventivas, correctivas o disciplinarias propuestas. El Acta se remitirá a la Presidencia de la Institución, a la Secretaría General y a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad del CJCCV, con las cautelas señaladas en el procedimiento respecto a la confidencialidad de los datos personales de las partes afectadas.

10. VIGENCIA Y REVISIÓN

El periodo de vigencia o duración del Protocolo de prevención e intervención frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo, será indefinido.

La revisión del presente Protocolo se llevará a cabo en los siguientes supuestos:

1º) En cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de reorientar el cumplimiento de sus objetivos de prevención e intervención frente al acoso sexual y por razón de sexo, incluidas los cometidas en el ámbito digital.

2º) Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

3º) Cuando una resolución judicial que condene a la Institución por delitos o conductas de acoso sexual y por razón de sexo, incluidas los cometidas en el ámbito digital, o determine la falta de adecuación del Protocolo a los requisitos legales o reglamentarios.

4º) En caso de que, como consecuencia de las actuaciones de revisión del Plan de igualdad, resulte necesario modificar el presente Protocolo.

ANEXO

MODELO DE DENUNCIA O COMUNICACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

I. Persona que denuncia o comunica los hechos

☐ Persona que ha sufrido el acoso sexual o por razón de sexo. ☐ Otras *(especificar)*:

II. Datos de la persona que ha sufrido el acoso

Nombre: Apellidos: DNI: Puesto: Tipo de relación de empleo con la Institución: Teléfono: Email:

III. Datos de la persona denunciada

Nombre: Apellidos: Puesto: Tipo de relación de empleo con la Institución: Teléfono: Email:

IV. Descripción de los hechos[18]

[18] Incluir un relato de los hechos denunciados o comunicados, adjuntado las hojas numeradas que sean necesarias, incluyendo fechas en las que tuvieron lugar los hechos siempre que sea posible.

V. Testigos[19] y pruebas[20]

V. Solicitud

Se tenga por presentada la denuncia (o comunicación) sobre[21] ,
frente a[22]
y que se inicie el procedimiento previsto en el Protocolo del CJCCV para la prevención e intervención frente al acoso sexual y por razón de sexo.

Localidad y fecha: Firma de la persona interesada:

A la atención de la Comisión Instructora del procedimiento frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo en el CJCCV.

[19] En caso de que haya testigos indicar nombre y apellidos.

[20] Adjuntar cualquier medio de prueba que considere oportuno (por ej. correos electrónicos, WhatsApp, grabaciones de voz, llamadas, vídeos, baja médica, etc.).

[21] Especificar en su caso el tipo de acoso sexual o de acoso por razón de sexo.

[22] Identificar la persona denunciada.

ANEXO II

ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL I PLAN DE IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES DEL CJCCV, Y DE APROBACIÓN DE SUS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Siendo las 13:30 horas del 27/6/2025, de forma presencial, las personas abajo indicadas:

REUNIDAS

De una parte, como representación del CJCCV

.- Mercedes Altarriba Comes, Directora de la Unidad de Igualdad del CJCCV
.- Pablo Javier Collado Beneyto, Jefe Servicio Coord. y Documentación del CJCCV

De otra parte, como representación de las trabajadoras y los trabajadores

.- Ana Isabel Civera Percha, Secretaria de Mujer y Coop. de UGT Serveis Públics-PV
.- Ana María Arocas Sánchez, CCOO FSC-PV

EXPONEN

Que con fecha 27/6/2025, la Comisión Negociadora del "I Plan de Igualdad de Mujeres y Hombres del CJCCV", considera necesaria la creación de la Comisión de Seguimiento y Evaluación del mencionado Plan de Igualdad, así como la aprobación de sus normas de funcionamiento.

El artículo 46 de la Ley Orgánica, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, establece que los Planes de Igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad 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.

Asimismo el artículo 9.5 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro, exige que el plan de igualdad incluya una comisión u órgano concreto de vigilancia y seguimiento del plan, con la composición y atribuciones que se decidan en aquél, en el que deberán participar de forma paritaria la representación de la empresa (en nuestro caso, Institución estatutaria) y de las personas trabajadoras, y que, en la medida de lo posible, tendrá una composición equilibrada entre mujeres y hombres. El punto 6 del artículo anterior concreta que el seguimiento y evaluación de las medidas previstas en el plan de igualdad deberá realizarse de forma periódica conforme se estipule en el calendario de actuaciones del plan de igualdad o en el reglamento que regule la composición y funciones de la comisión encargada de su seguimiento, sin perjuicio de la necesidad de realizar al menos una evaluación intermedia y otra final, así como aquellas que se acuerden por la comisión de seguimiento.

La fase de seguimiento y la evaluación contemplada en el Plan de Igualdad permitirá conocer el desarrollo del Plan y los resultados obtenidos en las diferentes áreas de actuación, durante y después de su desarrollo e implementación.

El seguimiento tiene como finalidades:
- Verificar y valorar el grado de cumplimiento de los objetivos y las medidas, así como si éstas se ajustan a los objetivos inicialmente planteados.
- Comprobar si se cumple el calendario de actuaciones.

- Establecer nuevas medidas o modificar las existentes, si fuera necesario.

La fase de seguimiento se realizará regularmente de manera programada según lo establecido en el propio plan de igualdad, y facilitará información sobre posibles necesidades y/o dificultades surgidas en la ejecución. Este conocimiento posibilitará su cobertura y corrección, proporcionando al Plan la flexibilidad necesaria para su éxito.

Por todo lo expuesto, las partes

ACUERDAN

Artículo 1.- Crear la Comisión de Seguimiento y Evaluación del I Plan de Igualdad de Mujeres y Hombres del CJCCV.

Artículo 2.- Aprobar las siguientes normas de funcionamiento de la Comisión de Seguimiento y Evaluación del I Plan de Igualdad de Mujeres y Hombres del CJCCV.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO
DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

1ª.- Funciones de la Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad

La Comisión de Seguimiento y Evaluación (en adelante, la Comisión) se constituye como única y tiene por cometido interpretar y evaluar el grado de cumplimiento del I Plan de Igualdad de Mujeres y Hombres del CJCCV, de los objetivos marcados y de las acciones programadas y de las demás atribuciones que el Plan le encomienda, durante el desarrollo e implementación del Plan de Igualdad.

2ª.- Composición de la Comisión

La Comisión estará compuesta paritariamente por la representación del CJCCV y por la representación del personal empleado público del CJCCV, designándose a las siguientes personas:

En representación del CJCCV:
.- Mercedes Altarriba Comes, Directora de la Unidad de Igualdad del CJCCV
.- Pablo Javier Collado Beneyto, Jefe Servicio Coord. y Documentación del CJCCV

En representación del personal empleado público del CJCCV:

.- Una persona designada por UGT Serveis Públics-PV
.- Ana María Arocas Sánchez, CCOO FSC-PV

A las reuniones de la Comisión podrán acudir además las personas asesoras necesarias que cada una de las partes consideren conveniente.

Las personas que integran la Comisión podrán ser sustituidas en caso de jubilación, renuncia, enfermedad temporal, ausencia, o cuando se les revoque su nombramiento por las

personas que las designaron. Las personas que dejen de formar parte de la Comisión y que representen al CJCCV reemplazadas por éste, y si representan al personal del CJCCV serán reemplazadas por la organización sindical correspondiente.

3ª.-Funciones de la Comisión de Seguimiento

La Comisión velará para que se cumplan los objetivos del Plan, se adopten las medidas acordadas, en los plazos previstos en el calendario de actuaciones y con los recursos necesarios. Las funciones y atribuciones de la Comisión serán:

- Evaluar de forma continua la gestión del Plan de Igualdad, arbitrando las medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos marcados.
- Conocer y resolver los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del Plan de Igualdad.
- Velar para que las posibles normativas vigentes o futuras del CJCCV no vulneren ninguna de las medidas aprobadas en el Plan de Igualdad.
- Modificar, incluir o eliminar alguna medida si se detecta la necesidad en el proceso de seguimiento.
- Realizar el seguimiento anual del cumplimiento de las medidas acordadas en el plan de igualdad.
- Elaborar un informe anual de evaluación parcial, donde se refleje la revisión de los indicadores y la evolución de los objetivos alcanzada por cada medida según el calendario de actuaciones del Plan.
- Elaboración del informe de evaluación final del Plan de Igualdad.
- Cualquier otra función que se decidiese por la Comisión.

4ª.- Régimen de funcionamiento de la Comisión

4ª.1. La Comisión acuerda reunirse:

- De manera ordinaria, una vez al año.

- De manera extraordinaria, a petición de cualquiera de las partes en el plazo de 7 días hábiles desde la solicitud.

La convocatoria de las reuniones deberá ser remitida por correo electrónico por la empresa con, al menos, 7 días hábiles de antelación a la celebración de la reunión con indicación de los asuntos.

Para la celebración de las reuniones, se requiere que estén presentes, al menos, tres de las personas integrantes de la Comisión.

4ª.2. Con el fin de hacer el seguimiento y evaluación del I Plan de Igualdad se pondrán elaborar fichas de seguimiento del grado de implantación de las medidas del Plan de Igualdad.

4ª.3. De cada reunión se levantará un acta, en la que se hará constar:

- El resumen de las materias tratadas.
- Los acuerdos adoptados.
- Los puntos sobre los que no haya acuerdo.

Las actas serán aprobadas y firmadas, con manifestaciones de parte, si fuera necesario.

4ª.4. Se procurará que las decisiones de la Comisión se adopten por consenso, debiendo negociarse de buena fe. En caso de no lograrse el consenso, podrán adoptarse acuerdos con el voto favorable de, al menos, tres de las personas integrantes de la Comisión.

4ª.5. Las horas de preparación y de reunión de la Comisión serán consideradas tiempo efectivo de trabajo, no computándose a efectos de horas sindicales.

5.- Confidencialidad

Las personas que integran la Comisión, así como, en su caso, las personas expertas o asesoras que la asistan, 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 el CJCCV a la Comisión podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

6.- Modificación del reglamento

El presente reglamento será adaptado y modificado a propuesta de cualquiera de las partes componentes de la Comisión de Seguimiento y Evaluación, siendo necesario para su aprobación el voto favorable de, al menos, tres de las personas integrantes de la Comisión.

7.- Vigencia del reglamento

El presente Reglamento tendrá vigencia desde el día de su firma hasta el término de la vigencia del Plan de Igualdad.

8.- Disolución de la Comisión

La Comisión se disolverá:

- Por finalización de la vigencia del Plan de Igualdad.

- Por acuerdo de las partes, como consecuencia de las actuaciones de seguimiento y revisión del Plan de igualdad.

Y en prueba de conformidad, las partes firman el presente documento, a las 13:30 horas del día 27/6/2025.

En representación del CJCCV

Mercedes Altarriba Comes

Pablo J. Collado Beneyto

En representación sindical de UGT y CCOO

Ana Isabel Civera Percha

Ana María Arocas Sánchez