

UNIVERSIDAD POLITECNICA DE VALENCIA



**Desarrollo de un plan de Igualdad específico de
los empleados públicos del Ayuntamiento de
Sueca**

**Presentado por:
Raúl Cabedo Burguera
Dirigido por:
Carmen Escribá Pérez
Junio de 2013**

ÍNDICE

CAPITULO 1: Introducción	5
1.1 Descripción del trabajo	5
1.2 Objeto del Trabajo	6
1.3 Objetivos	7
1.4 Metodología aplicada	9
1.5 Justificación de las asignaturas para la realización del trabajo	10
CAPITULO 2: DESARROLLO DEL PLAN DE IGUALDAD ESPECÍFICO DEL PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SUECA	13
2.1 Análisis general sobre la Igualdad de Género	13
2.1.1 Discriminación de género	13
2.1.2 El mainstreaming	14
2.1.3 La igualdad y la Administración Pública	15
2.2 Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Sueca	16
2.2.1. Estructura Organizativa	17
2.2.2. Marco Normativo.....	17
2.2.3. Servicios	23
2.2.4. Actuaciones y destinatarios	23
2.2.5 Distribución por género previo a la elaboración del Plan de Igualdad de los empleados públicos de Ayuntamiento de Sueca.....	24
2.3 Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Sueca	26
2.3.1 Concepto y Desarrollo del Plan de Igualdad	26
2.3.2 Preámbulo.....	28
2.3.3 Declaración de principios	30
2.3.4 Justificación de las acciones.....	33
2.3.5 Objetivos.....	34
2.3.6 Medidas generales	34
A) Medida: Acceso al empleo	34
B) Medida: Promoción.....	37
C) Medida: Formación.....	38
D) Medida: Conciliación del trabajo con la vida familiar y personal .	39
E) Medida: Comunicación sexista.....	41
F) Medida: Violencia de género	42
G) Medida: Acoso sexual y por razón de sexo	43
H) Medida: Salud laboral	44
2.4 Creación y composición de la Comisión de Igualdad y Acoso	44
2.5 Protocolo de actuación en casos de acoso sexual y por razón de sexo	45
A) Exponen	45
B) Definición y tipología	45
C) Procedimiento de actuación	47
2.6 Acoso moral y acoso por razón de sexo	51
A) Exponen	51
B) Definición	51
C) Procedimiento de actuación	53
CAPITULO 3: CONCLUSIONES Y PLAN DE CONTINUACIÓN	56

3.1 Conclusiones.....	56
3.2 Plan de continuación	56
BIBLIOGRAFÍA	58
ANEXOS DEL AYUNTAMIENTO DE SUECA	60
Anexo 1: Ayuntamiento de Sueca	60
Anexo 1.1: La Administración Local	60
Anexo 1.2: Localización y situación geográfica.....	60
Anexo: 1.3 Evolución Demográfica de la población Suecana	62
Anexo 1.4: Breve referencia historia de la Entidad Local de Sueca.	65
Anexo 1.5: Marco Normativo	66
Anexo 1.6: La Corporación Local	71
Anexo 1.7: Organigrama	76

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Procedimiento de elaboración del PFC	10
Figura 2: Estructura Organizativa departamento Acción Social del Ayuntamiento de Sueca.....	17
Figura 3: Organigrama del Ayuntamiento de Sueca.....	79

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Medidas para Acceso al Empleo	36
Tabla 2: Medidas para la Promoción.....	38
Tabla 3: Medidas para la Formación	39
Tabla 4: Medidas para la Conciliación de la vida familiar y personal	40
Tabla 5: Medidas para evitar la comunicación sexista	41
Tabla 6: Medidas para evitar la Violencia de género.....	42
Tabla 7: Medidas para evitar el Acoso sexual	43
Tabla 8: Medidas para la Salud laboral	44
Tabla 9: Población de Sueca por sexo y edad 2011	62
Tabla 10: Distribución espacial población del término Municipal de Sueca.....	64

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Proporción de hombres y mujeres en el Ayuntamiento de Sueca	25
Gráfico 2: Clasificación por categoría de la Administración Pública y género en el Ayuntamiento de Sueca	26
Gráfico 3: Situación geográfica de Sueca en la Provincia de Valencia ..	61
Gráfico 4: Evolución de la población de Sueca desde 1900-2007	63
Gráfico 5: Población por Edad Localidad de Sueca 2011.....	64

CAPITULO 1: Introducción

1.1 Descripción del trabajo

El objeto de este TFC se basa en las necesidades de que los alumnos de Gestión y Administración Pública tenemos de plasmar nuestros conocimientos en una aplicación práctica, resolviendo problemas que nos encontramos en la Administración Pública o mejorando servicios al ciudadano y que según la normativa de la UPV deberá estar inspirado en problemas reales, ser fundamentalmente práctico y aplicado, y apoyarse en las asignaturas cursadas por el alumno y relacionadas con la naturaleza del trabajo, también debe estar relacionado con el trabajo profesional de un diplomado en GAP y tender un puente hacia el ejercicio profesional habitual.

Mi aportación en este trabajo esta basada en la realización de un plan de Igualdad dirigido al actual personal funcionario del Ayuntamiento de Sueca para que este tenga unas pautas a seguir a la hora de evitar discriminaciones por razón de género. Por tanto una herramienta que, a través de sus objetivos y actuaciones sostenidas y articuladas en el tiempo, responde al compromiso social que en su en el contexto histórico actual en relación con los intereses y las necesidades ciudadanas.

La ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, prohíbe cualquier discriminación por motivos de género o sexo, al tiempo que obliga a adoptar actitudes activas para garantizar la igualdad efectiva entre las mujeres y los hombres en todos los ámbitos de la sociedad española.

El artículo 45 de la ley trata sobre la elaboración y aplicación de los planes de igualdad, y en este sentido menciona que en las empresas de más de doscientos cincuenta trabajadores, las medidas de igualdad deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, que deberá ser asimismo objeto de negociación en la forma que se determine en la legislación laboral. Además incide en que las empresas deberán elaborar y aplicar un plan de igualdad cuando así se establezca en el convenio colectivo que sea aplicable, en los términos previstos en el mismo. Esta misma ley, en el artículo 46 concreta 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.

Después de describir la legislación sobre el que se versa este proyecto podemos describir como las situaciones de desigualdad que padecen

muchas mujeres resultan inadmisibles en nuestros días, por tanto consciente de las barreras que aún persisten para el logro de una igualdad plena entre mujeres y hombres, se trabaja activamente para lograr una sociedad más justa e igualitaria para todas las personas que la componen. Ante esta situación y la ausencia de un plan de igualdad anterior específico para el personal laboral del Ayuntamiento he elaborado este Trabajo Final de Carrera para realizar una mejora en dicho ente municipal, sin duda, un documento que propone las líneas de actuación futuras para la consecución de una igualdad real y efectiva.

Considero que la realización de este Plan es un paso clave hacia esa dirección y supone la muestra de la voluntad y del compromiso asumido para incorporar progresivamente las acciones y medidas que contempla.

Partiendo de esta base, se han definido las áreas de intervención del Plan de Igualdad de hombres y mujeres del personal laboral del Ayuntamiento de Sueca concretamente situadas en la Regiduría de Igualdad y que consideran aspectos esenciales como son la protección de la maternidad, la creación de un permiso de paternidad intransferible, el acceso al empleo, también se describe una representación equilibrada de ambos sexos en la composición de los órganos y cargos de responsabilidad en el ámbito de los poderes públicos, además de los consejos de administración en el propio Ayuntamiento, aborda también un tema tan importante como la violencia de género y acoso laboral, y el uso de un lenguaje no sexista, así como en la normativa del régimen laboral.

Para la consecución del objetivo, la propia normativa descrita en este plan de igualdad incorpora tanto la persecución como la sanción en caso de infracciones por discriminación, y emana de entre todo ello el carácter necesariamente preventivo para que no se produzcan tales conductas discriminatorias y una previsión de políticas activas para hacer efectivo el principio de igualdad pretendido.

1.2 Objeto del Trabajo

La pretensión de este trabajo es la realización con el apoyo del personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Sueca un Plan de Igualdad de Género en el ámbito laboral de dicho ayuntamiento, este plan se trata de un instrumento ampliamente utilizado por parte de aquellos ayuntamientos que afirman estar trabajando para la igualdad de oportunidades de género.

Debido a la obligatoriedad de prestar servicios sociales por parte del Ayuntamiento de Sueca debido a que su población supera los 20.000 habitantes y como objetivo de garantizar también la calidad en el

entorno de trabajo del personal de éste, por motivo de la diferente posición social que la construcción del género atribuye a mujeres y hombres actualmente vemos muy importante realizar este Plan de Igualdad.

Este plan ayudará a que las relaciones entre mujeres y hombres se desarrollen en el marco de un reparto de poder y no estén desequilibradas; cuando este hecho no sucede aparece de esta forma el fenómeno de la discriminación por razón de sexo. La sociedad en la que este desequilibrio en el reparto del poder beneficia a los hombres en perjuicio de los derechos o del libre ejercicio de los derechos de las mujeres.

Hay que insistir en la sensibilización y concienciación de la Igualdad de género en toda la organización y que los empleados públicos actúen con corresponsabilidad en ambos sexos para que esta sea efectiva. La extensión en el trabajo de esta propuesta provocará de forma inconsciente una forma de actuar no discriminatoria y abocará en un desarrollo equitativo en los distintos roles y ámbitos de dicha organización.

También es muy importante para la concienciación el considerar las condiciones de las mujeres y de los hombres por separado (desagregando datos) en cualquier contexto, circunstancia o ley en la que se esté trabajando. La comparación permite visibilizar las desigualdades de las mujeres en relación a los hombres (y viceversa), así como planificar medidas para lograr la equidad.

1.3 Objetivos

Los objetivos generales del estudio para la Igualdad han sido:

- Abrir un proceso de debate y reflexión institucional sobre el compromiso de impulsar la igualdad entre mujeres y hombres desde todos los Departamentos del Ayuntamiento de Sueca
- Ofrecer herramientas para la inclusión del enfoque de género en el diseño y la gestión de las políticas de cada departamento.
- Identificar el desequilibrio que supone la desigual participación y acceso de mujeres y hombres en el ámbito público.
- Identificar los obstáculos que dificultan el logro de la Igualdad efectiva en cualquiera de los ámbitos señalados.
- Establecer medidas de acción, de carácter concreto, en cada una de las áreas de intervención establecidas, orientadas a mejorar la

calidad de vida de las mujeres y a eliminar la desigualdad entre ambos sexos.

- Evidenciar la necesaria corresponsabilidad de los hombres en la mejora de la calidad de vida de las mujeres y en el camino hacia la igualdad para mujeres y hombres, así como implicar a los hombres en la corresponsabilidad de los trabajos en el ámbito familiar.
- Identificar los factores socioculturales, económicos, las prácticas laborales y los procesos que limitan y que pueden contribuir a implementar y desarrollar tanto las políticas de igualdad de género como las buenas prácticas en la Administración Local de Sueca
- Elaborar una guía de buenas prácticas a partir de los resultados obtenidos y otros documentos similares para ser distribuido entre las Administración local
- Promover la igualdad de género en el acceso al empleo público, la carrera vertical y la promoción profesional, fomentando la paridad en la distribución por sexos de grupos y subgrupos profesionales, categorías, y colectivos del Ayuntamiento de Sueca
- Profundización y sensibilización en relación con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral
- Fomentar la formación en igualdad a lo largo de la carrera profesional.
- Combatir y reparar los efectos de la violencia de género.
- Protección efectiva frente al acoso sexual y al acoso por razón de género.
- Fomentar, en el ámbito del Ayuntamiento de Sueca, la sensibilización en relación con la igualdad y la utilización de un lenguaje no sexista

Por otra parte mi pretensión es la de aunar mis conocimientos para convertirlos en una contribución que pueda aportar mejoras en un organización, para si demostrar la validez de mis conocimientos adquiridos en la Diplomatura de Gestión y Administración Pública.

El hecho anterior de aportar mis conocimientos me beneficia como alumno ya que me permite adquirir los 9 créditos del Practicum, indispensables para poder finalizar mis estudios en esta Diplomatura.

1.4 Metodología aplicada

El presente apunte tiene como objetivo central, describir en forma sucinta el proceso que he seguido para desarrollar el Trabajo de Final de Carrera, mostrando cada uno de los pasos que intervienen en dicho proceso.

Aquí se encontrará un desglose de cada etapa de una investigación, así como también algunas conceptualizaciones básicas de cada término utilizado en ellas.

Resumo sus pasos principales:

- **Recogida de información**
- **Perfilar programación temporal del plan de trabajo**
- **Elaboración Índice del trabajo**
- **Analizar los datos recopilados**
- **Redactar Plan de Igualdad**
- **Conclusiones y plan de continuación**

Se ha procedido por mi parte en ponerme en contacto con la Regiduría de Políticas de Igualdad del Ayuntamiento de Sueca, para conseguir la información necesaria, sobre su organización y funcionamiento. Después de una entrevista semiestructurada con los responsables de esta Área del Ayuntamiento para obtener información objetiva, llegamos a la conclusión sobre la necesidad de un Plan de Igualdad para el personal laboral del Ayuntamiento, un tema a tratar que me pareció muy interesante y de actualidad.

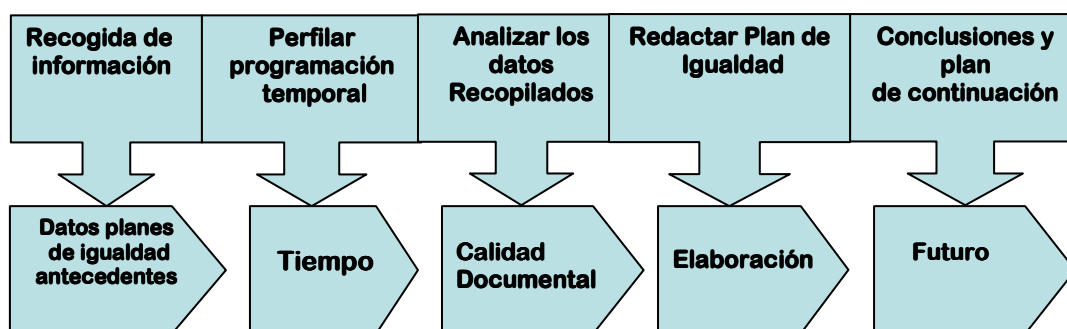
Gracias a la ayuda del Personal del Ayuntamiento y en este caso del departamento de Igualdad específico he podido recoger la información necesaria para desarrollar el trabajo, la gestión del departamento, personal, presupuesto y otras informaciones que me han ayudado a ir perfilando este plan de Igualdad.

Posteriormente he perfilado una programación temporal del proyecto para gestionar el proceso de creación del mismo y así tener una visión general del tiempo empleado en el mismo.

La elaboración del índice del trabajo es una parte importante ya que se ha de incluir en el las partes que formaran este, hay que tratar detenidamente todos sus bloques y aspectos, utilizando la mejor calidad de información y fuente documental posible.

Se deben de estudiar y analizar los datos obtenidos a través el Ayuntamiento, para su aplicación al Plan de Igualdad, y para su posterior redacción, finalizando con un plan de continuación del Plan y las conclusiones sobre este.

Figura 1: Procedimiento de elaboración del PFC



Fuente: Elaboración propia

1.5 Justificación de las asignaturas para la realización del trabajo

El trabajo se divide en diversas partes, en primer lugar el índice general que contiene también los índices de tablas, gráficos y figuras. También lo constituye la memoria, plan de continuación y anexos. Vemos aquí las diversas partes claramente diferenciadas que configuran un total de tres capítulos de la memoria de este Trabajo de Final de Carrera.

Paso a describir brevemente una descripción de la función de cada una de estas partes:

- Índices. Capítulo 1: Introducción

a) Asignaturas relacionadas:

Información y documentación administrativa, Informática básica, Información y documentación Administrativa I, Información y documentación Administrativa II

b) Descripción:

-El inicio del TFC lo componen el índice, siglas o abreviaturas y el resumen general del trabajo. En este caso, la memoria consta de tres partes bien diferenciados, en el primer capítulo se hace una introducción general sobre el trabajo, describiendo el objeto del mismo, la metodología seguida para la su realización, por otra parte también se ofrece una descripción sobre la justificación relacionada con las asignaturas en cada uno de los capítulos.

-Para la confección de todas estas actividades y para la totalidad del TFC se han utilizado diversas herramientas ofimáticas, así como

documentos electrónicos y nuevas tecnologías de la información, habiéndose adquirido o perfeccionado parte de estos conocimientos en las asignaturas Información y documentación administrativa/informática básica, e Información y documentación administrativa I.

-La técnica de análisis documental, que consiste en extraer los elementos informativos de un documento a fin de expresar su contenido en forma abreviada, aún siendo una habilidad que ya se adquiere desde tempranas edades en los centros educativos, ha sido depurada a lo largo de toda la diplomatura ante la necesidad de extraer de la multitud de documentación que se maneja durante los estudios, cuál de ella es más importante; en la asignatura Información y documentación administrativa II, se estudia ésta técnica; asimismo en las asignaturas Información y Documentación Administrativa I y II, parte de la evaluación consistía en leer textos muy extensos, y proceder a su análisis documental o resumen a la mínima expresión, máximo 2 folios; tanto el sumario como el resumen general del trabajo, precisan de éstas técnicas.

- Capítulo 2: Desarrollo del Plan de Igualdad Específico de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Sueca

a) Asignaturas relacionadas:

Ética en las Organizaciones, Derecho Administrativo I y II, Estructuras Políticas/Formas Políticas, Estructuras Políticas/Administraciones Publicas, Información y documentación administrativa, Informática básica, Derecho Autonómica y Local, Gestión Administrativa I,II,III

b) Descripción:

- En este capítulo se trata de conocer y delimitar un departamento concreto del Ayuntamiento de Sueca y también hacer un análisis sobre la discriminación de género, las asignaturas de Derecho Autonómico y Local, Estructuras Políticas y Derecho Constitucional nos explican muy bien todo el concepto sobre los distintos niveles territoriales de Estado Español y su funcionamiento para entenderlo mejor. La asignatura de Ética de las Organizaciones me ha ayudado a entender el tema de la discriminación de género y la aplicación en un Plan de Igualdad dentro de la Administración.

- En cuanto al Derecho Administrativo I y II y la Gestión Administrativa I,II y III explica muy bien las formas de proceder para cumplir las normas y procedimientos que utiliza la Regiduría de Igualdad en materia de discriminación de Género y también en su funcionamiento en este sentido.

-He utilizado los conocimientos de Información y documentación administrativa/Informática básica para elaborar las distintas tablas y

gráficos que aparecen en este capítulo y la utilización del procesador de textos en general.

- Capítulo 3: Conclusiones y Plan de Continuación

a) Asignaturas relacionadas:

Informática y documentación administrativa/Informática básica, Información y documentación Administrativa I, Derecho Administrativo I y II, Derecho Constitucional I y II, Estructuras políticas/Formas políticas, Estructuras políticas/Administraciones públicas, Gestión Administrativa I, II, III, Derecho Autonómico y local, Dirección de organizaciones, Estadística I y II.

b) Descripción:

- Las conclusiones no son sino una síntesis de todo el TFC. Como consecuencia de esto las asignaturas que tienen incidencia en la realización de éste capítulo son todas las asignaturas relacionadas hasta ahora, puesto que los conocimientos que han sido aplicables a la realización de los anteriores capítulos, sirven ahora para llegar a las conclusiones.

- También se utilizan estos conocimientos proporcionados por las asignaturas para realizar las distintas partes del anexo donde se realizan una descripción general de Ayuntamiento de Sueca, las asignaturas de Derecho Administrativo, Derecho Constitucional, Estructuras Políticas, Derecho Autonómico y Local, explican el nivel territorial del Ayuntamiento y asignaturas como Estadística el análisis poblacional de la ciudad de Sueca y del personal del Ayuntamiento

- La asignatura de Informática y documentación Administrativa/Informática básica me ha servido para realizar las tablas y gráficos pertenecientes al Ayuntamiento.

CAPITULO 2: DESARROLLO DEL PLAN DE IGUALDAD ESPECÍFICO DEL PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SUECA

2.1 Análisis general sobre la Igualdad de Género

En este punto procedemos a explicar que significado tiene la igualdad de género en la sociedad actual, de una forma general dar forma a la idea que vamos a aplicar en este plan de igualdad para entender correctamente el concepto y así entender su aplicación práctica.

2.1.1 Discriminación de género

La discriminación de género o sexismo es un fenómeno social, puesto que son necesarias representaciones de ambos sexos para que pueda darse esta situación: no existe una igualdad de género a partir de la cual denunciar la discriminación o desigualdad. Al contrario: la base de este fenómeno es la supuesta supremacía de uno de los géneros.

Mientras que el término “sexo” hace referencia a las diferencias biológicas entre hombres y mujeres, “género” describe los roles, las funciones, los derechos y las responsabilidades establecidas por la sociedad y que las comunidades y sociedades consideran apropiados tanto para los hombres como para las mujeres. Esta serie de supuestos, contruidos a partir de las diferencias biológicas entre hombres y mujeres, crean las identidades de género y contribuyen, a su vez, a la discriminación de género.

Al tratarse de una elaboración social, el género es un concepto muy difuso. No sólo cambia con el tiempo, sino también de una cultura a otra y entre los diversos grupos dentro de una misma cultura. En consecuencia, las diferencias son una construcción social y no una característica esencial de individuos o grupos y, por lo tanto, las desigualdades y los desequilibrios de poder no son un resultado “natural” de las diferencias biológicas.

Por tanto y después de realizar esta reflexión podemos definir la igualdad de género en la eliminación de cualquier distinción, exclusión, restricción o preferencia basada por motivo de género sexual cuyo propósito o resultado sea anular o disminuir el reconocimiento, preferencia o ejercicio, en iguales condiciones, de los derechos

humanos y libertades fundamentales en la política, la economía, la sociedad, la cultura o cualquier otra esfera de la vida pública.

2.1.2 El mainstreaming

El *mainstreaming* de género es un proceso estratégico y permanente en la práctica cotidiana de las políticas públicas cuyo fin es el logro de la igualdad real de género.

El Consejo de Europa habla de este proceso como la organización, la mejora, el desarrollo y la evaluación de los procesos políticos, de modo que la perspectiva de igualdad de género se incorpore en todas las políticas, a todos los niveles y en todas las etapas, por los actores normalmente involucrados en la adopción de medidas política. Es decir, el *mainstreaming* de género conlleva la incorporación de la perspectiva de igualdad de género en todas las fases de gestión de las políticas públicas, en todos los niveles de la administración y en todas las áreas temáticas. Supone por tanto, una adecuación y mejora de la cultura institucional y de la forma de interpretar y resolver los problemas.

De este modo se evoluciona desde una concepción de las políticas para la igualdad de género que concentrándose en un área o departamento específico de “mujer”, se dirigen especialmente a las mujeres bajo la forma de políticas de igualdad de oportunidades y acción positiva; a un modelo que partiendo de considerar que las políticas no son neutras al género, buscando incorporar la perspectiva de igualdad de género en todas las áreas y niveles políticos.

El impulso de un proceso de tal dimensión y complejidad requiere de la orientación, coordinación y el liderazgo del organismo responsable en materia de igualdad de género, en tanto instancia que, con el paso del tiempo, ha ido acumulando conocimientos y habilidades sobre la igualdad de género. Dado el carácter integrador del proceso, se precisa de la colaboración, cooperación y responsabilidad compartida entre todos los actores que intervienen en la gestión política. Si bien se trata de un proceso que debe instaurarse de arriba hacia abajo, es necesario asumir que las cuestiones de género son de todos y todas, por lo que todas y todos los involucrados desde los diferentes niveles político administrativos, se tienen que responsabilizar de este proceso. Se abre igualmente la oportunidad y se establece la necesidad de contemplar la apertura de nuevos canales de comunicación y de la participación de la academia y la sociedad civil, entendiendo que mujeres y hombres deben asumir un rol protagónico en este proceso de cambio y no reducir su vinculación como meras personas beneficiarias.

El planteamiento de esta estrategia innovadora se sitúa en la IV Conferencia Mundial de la Mujer, Beijing (1995). Como en las anteriores Conferencias, en este espacio se formularon recomendaciones para

mejorar la situación de las mujeres y, por tanto, mejorar las condiciones de las diversas sociedades. En Beijing se renovó el compromiso de la comunidad internacional para lograr la igualdad entre hombres y mujeres, *y se invitó a los gobiernos y a los demás agentes a integrar la perspectiva de género en todas las políticas y los programas para analizar sus consecuencias en mujeres y hombres respectivamente, antes de tomar decisiones. La nueva estrategia fue denominada “gender mainstreaming”*.

Tanto a nivel europeo como estatal, existe un importante compromiso con la igualdad entre mujeres y hombres y el *mainstreaming* de género. Así, la igualdad entre mujeres y hombres se considera un principio horizontal en todas las políticas y actuaciones desarrolladas por la Unión Europea (UE) y los estados miembros.

A nivel estatal, partiendo de una tradición constitucional que aboga por la igualdad, la legislación vigente apunta que el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres impregnará, con carácter transversal, la actuación de todos los poderes públicos, y señala que las administraciones públicas lo integrarán de forma activa en la adopción y ejecución de sus disposiciones normativas, en la definición de las políticas públicas y en el desarrollo del conjunto de sus actividades (Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, marzo 2007).

La asunción del *mainstreaming* de género por parte de los gobiernos supone tener en cuenta en su trabajo cotidiano cómo las relaciones de género operan en la sociedad. Esto implica un aporte al proceso de modernización y mejora de calidad de la gestión política, al mismo tiempo que implica una mayor eficiencia y efectividad de las políticas públicas y sus impactos, traducándose en una mejora en la calidad y condiciones de vida de todas las personas y en un desarrollo económico y social sostenible para la región. De este modo se avanza en la construcción de una sociedad más justa, equilibrada y democrática donde mujeres y hombres tengan una participación y valoración equilibrada en todos los espacios y esferas de la vida.

2.1.3 La igualdad y la Administración Pública

La Constitución de 1978 constituye la base legal para la igualdad de derecho entre hombres y mujeres. Su promulgación supuso un importante apoyo jurídico para reforzar los logros que, sobre todo, en el ámbito social las mujeres habían ido consolidando en nuestro país en los últimos decenios. Sin embargo, a pesar de la igualdad de derecho que se ha conseguido, la igualdad de hecho está todavía lejana. Las desigualdades entre los dos sexos son especialmente importantes en las esferas laboral y social como revelan el grave fenómeno de la violencia de género o la creciente feminización de la pobreza.

Sin duda, la promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres requiere la adopción de medidas de acción positiva, eficaces y ejecutivas, dirigidas a erradicar las situaciones de discriminación por razón de sexo y adaptar la organización de la sociedad para lograr una distribución más justa de los roles de hombres y mujeres.

Para ello es fundamental intensificar los esfuerzos para introducir el concepto de igualdad de género en todas las políticas y actuaciones de la administración en sus distintos niveles. En ese sentido, el Ayuntamiento de Sueca con la presentación de este I Plan Municipal para la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres, se dota de un instrumento y un marco de acción positiva en distintas áreas de actuación, además de incorporar progresivamente la transversalidad o perspectiva de género a toda la política municipal, como elementos de superación de situaciones de discriminación hacia las mujeres, y de fomento de políticas de igualdad entre mujeres y hombres.

Pero la evaluación de impacto de género no es un mero ejercicio técnico.

Su necesidad se deriva precisamente de que las políticas públicas no son neutrales sino que reflejan, a la vez que potencian, un modelo de sociedad patriarcal. Este modelo de sociedad desigual se transmite a través de todas las políticas sociales, económicas, educativas, sanitarias, etc., pero estos mecanismos no son explícitos y cuesta mucho desvelarlos.

La tradición y la costumbre aparecen como 'lo natural'; y las políticas públicas se consideran ajenas a la desigualdad que ellas mismas producen. Presentada la actual como la única sociedad posible, solo se puede decir sí. Sin embargo, otro modelo de sociedad es posible, un modelo basado en la igualdad total entre hombres y mujeres, una sociedad en la que no exista la división social del trabajo. Y la experiencia histórica internacional nos proporciona evidencias científicas de que este modelo de organización social, basado en personas sustentadoras/cuidadoras en igualdad, no solamente es posible sino más eficiente económicamente.

Además, las mujeres han demostrado con creces su resolución irreversible de abandonar la marginalidad, lo que nos obliga a organizarnos de otro modo si queremos asegurar la pervivencia de la especie humana con un mínimo de democracia.

2.2 Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Sueca

Las dimensiones del análisis abarcan el de las empleadas y empleados públicos del Ayuntamiento de Sueca. La unidad que colabora y donde se

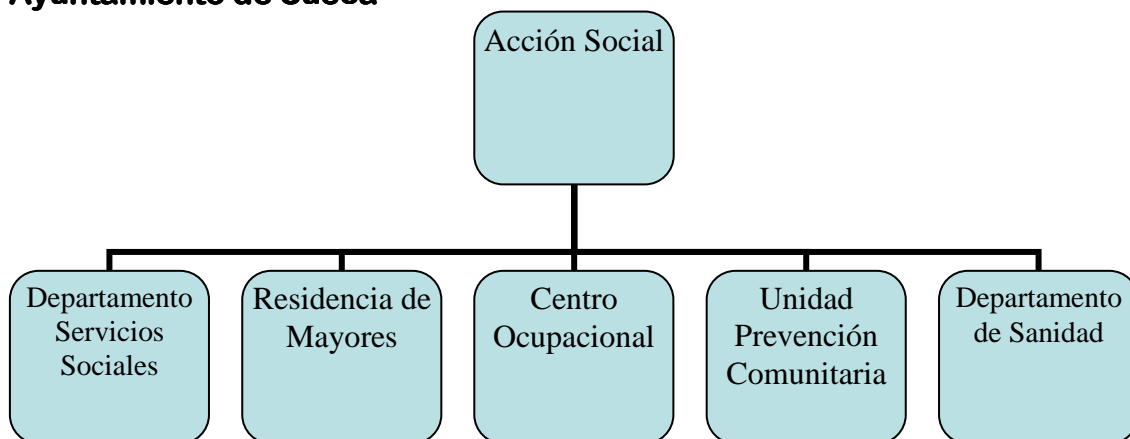
desarrolla es el departamento de Servicios Sociales donde se tratan temas como la violencia de género y con lo cual se ajusta más al perfil donde se debe de desarrollar este PFC, situada en la Placeta del Convent nº 12 en Sueca, esta unidad depende del departamento de Servicios Sociales Generales de Sueca.

Este departamento constituye la estructura básica del sistema público de Servicios Sociales mediante una atención integrada y polivalente dirigida a toda la población y con la finalidad de promover el desarrollo de la persona y de los grupos en que los que se integra, potenciando la búsqueda de recursos y la priorización de las necesidades mas urgentes y básicas.

2.2.1. Estructura Organizativa

Tenemos aquí en la Figura 2 una muestra como se distribuyen los diferentes departamentos y centros que engloban el departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento, como se puede observar este departamento engloba diferentes áreas de protección y ayuda al ciudadano como por ejemplo la vejez, personas con riesgo de exclusión social o mujeres maltratadas. En este contexto de acción social es donde se enmarca el Plan de Igualdad del Personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Sueca y se configura con la estructura siguiente:

Figura 2: Estructura Organizativa departamento Acción Social del Ayuntamiento de Sueca



Fuente: Elaboración Propia a partir de datos del Ayuntamiento de Sueca

2.2.2. Marco Normativo

En este apartado podemos ver la ordenanza de Octubre del 2010 y que contiene la regulación, programarlo, normativa y funciones que regulan

los diferentes departamentos y centros del la Regiduría de Acción Social que contiene los siguientes artículos:

Artículo 37. El Ámbito de Acción Social tiene como misión la Planificación, organización y ejecución de actividades encaminadas a la mejora de la salud pública y el bienestar social y económico de todos los ciudadanos residentes en el municipio, y especialmente a favor de los colectivos más desfavorecidos o con una problemática especial.

Artículo 38. El Ámbito de Acción Social se estructura en:

- Departamento de Servicios Sociales
- Residencia de Mayores
- Centro Ocupacional
- Unidad de Prevención Comunitaria
- Departamento de Sanidad

Artículo 39. Se atribuyen al Departamento de Servicios Sociales las siguientes funciones:

1. Información, Orientación y Asesoramiento técnico dirigido a todos los ciudadanos y ciudadanas para informar, orientar y asesorar sobre sus derechos, del ejercicio de los mismos y de los recursos sociales adecuados para resolver sus necesidades.
2. Prestación del Servicio de Ayuda al Domicilio, para prestar atención de carácter doméstico, psicológico, rehabilitador, social y personal y educativo, cuando la situación individual o familiar siga de especial necesidad, procurando la permanencia de la persona en su núcleo familiar o de convivencia.
3. Programas de Cooperación Social, para impulsar y fomentar la iniciativa social, el asociacionismo y el voluntariado social, de forma que facilite una integración más eficaz de las personas en la sociedad, así como la animación comunitaria.
4. Prevención, detección y análisis de las situaciones de riesgo y necesidad social.
5. Prestación de los servicios de convivencia y reinserción social, como alternativa al internamiento en instituciones.
6. Realización de aquellas otras actuaciones que se determinan según la normativa vigente.
7. Realizar trabajos con los distintos sectores de población: Tercera Edad, discapacidades, familia, infancia y juventud, toxicomanías, mujer, Inmigración...
8. Trabajo con los inmigrantes que padecen o están en riesgo de exclusión social, falta de recursos económicos, sanitarios, informes de arraigo social, etc.
9. Trabajar con los enfermos mentales y discapacitados psíquicos, informes, solicitud de recursos, realización de informes, solicitudes de recursos,...

10. Crear el programa “Menjar a Casa”, altas, bajas, incidencias, etc.
11. Programa de teleasistencia de tercera edad, altas, bajas, etc.
12. Programa de teleasistencia de víctimas de violencia de género, altas, Bajas, coordinación con la policía local i la Oficina de Víctimas del Delito, etc.
13. Atención a las mujeres que padecen violencia de género, solicitudes de recursos, derivaciones a otros servicios,... En materia de Políticas de Igualdad
14. Residencia Sant Josep, altas, bajas, informes, documentaciones, Subvenciones...
15. CEAM, documentaciones, informes, subvenciones,...
16. Trabajo con las mujeres que padecen exclusión social, víctimas de Violencia de género, etc.
17. Coordinación con las Regidurías de Educación y Políticas de Igualdad con Programas de prevención de violencia y de Igualdad y corresponsabilidad familiar y todos aquellos que surjan del trabajo en conjunto.
18. Playas accesibles, solicitud de subvenciones por equipamiento.
19. Trabajo con los inmigrantes que padezcan exclusión social, falta de Recursos económicos, sanitarios, informes de arraigo social, etc.
20. Coordinación con los servicios sociales penitenciarios para llevar a cabo trabajos en beneficio de la comunidad de los vecinos de nuestro municipio, realizando las propuestas, los contratos, los informes a los juzgados, etc.
21. Funciones de desarrollo y coordinación del Protocolo Municipal contra la Violencia de Género, junto con la psicóloga del Gabinete Psicopedagógico Municipal adscrita también a la Regiduría de Políticas De Igualdad.
22. Realización de las bases de ayudas a las ONG y a las Asociaciones Locales y todo lo que lleva su valoración, tramitación y concesión-desestimación.
23. Realización de las bases de comedor y mensualidad-guardería i todo lo que lleva su valoración, tramitación y concesión-desestimación.
24. Elaboración y seguimiento del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Sueca 2008-2011, junto como la psicóloga del Gabinete Psicopedagógico Municipal adscrita también a la Regiduría de Políticas de Igualdad.
25. Realización de Talleres para adolescentes en los Colegios de la localidad sobre prevención de violencia de género, junto con la psicóloga del Gabinete Psicopedagógico Municipal adscrita también a la Regiduría de Políticas de Igualdad.
26. Realización de Talleres para los niños de primaria en los Colegios de la localidad sobre corresponsabilidad, igualdad y prevención de violencia de género, junto con la psicóloga del Gabinete Psicopedagógico Municipal adscrita también a la Regiduría de Políticas de Igualdad.

En materia de Menores:

27. Coordinación del programas del Familia e Infancia

- 28. Informes y solicitudes de medidas de protección y ante la Consejería
- 29. Detección de las situaciones de riesgo y desamparo
- 30. Gestión del programa de Rentas Garantizadas de Ciudadanía
- 31. Trabajo con familias y menores utilizando los recursos y ayudas Económicas y en su caso derivar a servicios especializados de Mediación
- 32. Relaciones con Juzgados, Fiscalía, Consejería, Centro de Salud, Hospitales, UCAs, Caritas, Casa de Acogida

En materia de atención a la víctima del delito:

- 33. Elaboración del Plan de Actuación anual y le Memoria Anual de Actividades.
- 34. La superior dirección, coordinación y control de la Residencia San José, el Centro Ocupacional y la Unidad de Prevención Comunitaria.
- 35. La asunción directa de aquellas funciones que no se adscriban a ningún otro órgano y que, por la especialidad de la materia se entienda procedente tal asunción; así como la realización de aquellos trabajos y cometidos que se le asignen por el responsable del órgano jerárquico superior o por la Alcaldía – Presidencia que se consideren necesarios y complementarios para el buen funcionamiento de los servicios municipales.

Artículo 40. Se atribuyen a la Residencia San José las siguientes funciones:

- 1. Organización y planificación de la gestión integral del servicio.
- 2. Gestión del personal del centro, organizando los turnos, incidencias, etc.
- 3. Organización del servicio de comedor de forma adecuada.
- 4. Conservación y mantenimiento del edificio e instalaciones.
- 5. Dirección, programación y realización de actividades dirigidas a la tercera edad en la propia residencia.
- 6. Solicitar al departamento de personal los contratos de trabajo necesarios.
- 7. Comunicar al departamento de Tesorería las altas o bajas de residentes y aportar documentación con la finalidad de cobrar la parte correspondiente a los usuarios
- 8. Coordinación con los Servicios Sociales para el buen funcionamiento del Servicio.
- 9. Tramitar los expedientes de residentes con autorización judicial, informar semestralmente y comunicación de bajas.
- 10. Remitir semestralmente a la Fiscalía del Tribunal Superior de Justicia de Valencia listado actualizado de residentes con autorización Judicial.
- 11. Estar en contacto directo con la Consejería de Bienestar Social en cuanto a las altas o bajas que se produzcan, aportando la documentación que soliciten, además presentarles los listados mensuales de los residentes atendidos con el fin de que se abonen las subvenciones acordadas.
- 12. Elaboración del Plan de Actuación anual y le Memoria Anual de

Actividades.

13. La asunción directa de aquellas funciones que no se adscriban a ningún otro órgano y que, por la especialidad de la materia se entienda procedente tal asunción; así como la realización de aquellos trabajos y cometidos que se le asignen por el responsable del órgano jerárquico superior o por la Alcaldía – Presidencia que se consideren necesarios y complementarios para el buen funcionamiento de los servicios municipales

Artículo 41. Son funciones del Centro Ocupacional las siguientes:

1. Diseño, coordinación y seguimiento de los programas de índole socioeducativa, necesarios para contribuir a la inserción social de los escolares, a través del sistema educativo.
2. Dirección, coordinación y ejecución de las actividades propias del Centro Ocupacional, incluso las derivadas del mantenimiento de las instalaciones.
3. Elaboración del Plan de Actuación anual y le Memoria Anual de Actividades.
4. La asunción directa de aquellas funciones que no se adscriban a ningún otro órgano y que, por la especialidad de la materia se entienda procedente tal asunción; así como la realización de aquellos trabajos y cometidos que se le asignen por el responsable del órgano jerárquico superior o por la Alcaldía – Presidencia que se consideren necesarios y complementarios para el buen funcionamiento de los servicios municipales.

Artículo 42. Son funciones de la Unidad de Prevención Comunitaria las siguientes:

1. Coordinar las actividades educativas terapéuticas de la UPC, atendiendo a los aspectos metodológicos y organizativos: actividades, talleres, etc.
2. Velar por la custodia y preservación de la documentación e información confidencial de los usuarios
3. Emisión y supervisión de los informes de su competencia (memoria anual, semestral, subvenciones, informes judiciales, etc.)
4. Realizar actividades administrativas en el área de drogodependencias.
5. Cumplir las normas y procedimientos en materia de protección de datos, gestión de calidad, seguridad, compras de materiales y equipos.
6. Dirigir y coordinar al personal que se adjunte al servicio. Visar los informes, certificados y documentos oficiales que se generan en el servicio. Elaboración de la programación anual, supervisar su cumplimiento y elaboración de la memoria anual. Representar oficialmente al servicio delante de las instancias pertinentes, gestionando y supervisando las gestiones relacionadas con otras áreas de la administración.
7. Solicitar la subvención de la Consejería de Sanidad y justificarla a final

de año.

8. Diseñar los programas de prevención de drogodependencias, incluyendo la evaluación de las necesidades locales: descripción de la población, indicadores y criterios de análisis e interpretación de los resultados.
9. Diseñar las campañas de prevención: día mundial contra las drogas, campaña de fallas, día mundial del sida, etc.
10. Realizar el diagnóstico y/o evaluación de los usuarios con problemas de drogas, así como informar y derivar a los centros específicos
11. Realizar intervenciones psicoterapéuticas individuales, grupales y familiares
12. Atención, orientación y asesoramiento de las familias del municipio, en todo lo relacionado con las drogas con entrevistas personales así como actividades formativas (charlas y cursos de formación familiar)
13. Hacer informes psicológicos sobre las intervenciones en materia de drogas a los usuarios del servicio.
14. Actividades de reinserción y orientación laboral en los usuarios que han hecho un programa de desintoxicación y deshabituación.
15. Realización de analíticas de control de drogas y seguimiento del proceso terapéutico del usuario.
16. Atención e información telefónica las 24 horas, en temas relacionados con el consumo de drogas.
17. Charlas informativas sobre drogas y aplicación del programa Órdago a los alumnos de ESO y del programa Prevenir para Vivir a los alumnos de infantil y primaria, así como de los diversos programas preventivos que desde la Consejería de Sanidad se ofertan.
18. Información sobre los diferentes programas preventivos que la Consejería de Sanidad ofertan y su seguimiento en todos los colegios de Sueca, Mareny de Barraquetes y Perelló.
19. Coordinación con las otras áreas de ámbito local y o autonómicas para realizar determinadas intervenciones (servicios sociales base, gabinete psicopedagógico, guardia civil, policía local, centro de salud, salud pública, UPC de la zona, UCA de Alzira, Consejería de Sanidad, etc.)
20. Gestionar en materia de protección de la salud con el Centro de Salud pública de Alzira los programas de prevención de drogas.
21. Asesorar a los diferentes profesionales sobre aspectos técnicos de prevención de las drogodependencias.
22. Información y formación del profesorado en materia de prevención de drogas.
23. Asesorar e informar en las cuestiones sobre drogas a la regidora de Servicios Sociales, otras concejalías implicadas y a la Alcaldía.
24. La asunción directa de aquellas funciones que no se adscriban a ningún otro órgano y que, por la especialidad de la materia se entienda procedente tal asunción; así como la realización de aquellos trabajos y cometidos que se le asignen por el responsable del órgano jerárquico superior o por la Alcaldía – Presidencia que se consideren necesarios y complementarios para el buen funcionamiento de los servicios municipales.

2.2.3. Servicios

Desde los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Sueca, se llevan a termino los siguientes **programas y servicios** :

Servicio de información, orientación y asesoramiento técnico, dirigido a todos los ciudadanos para informar, orientar i asesorar sobre derechos, la forma de ejercerlos y los recursos existentes.

Servicio de Ayuda a Domicilio, con carácter doméstico, psicológico, rehabilitador, social, personal i educativo, cuando la situación individual o familiar sea de especial necesidad, intentando la permanencia de la persona en el su ámbito familiar.

Programas de Cooperación Social, para impulsar y fomentar la iniciativa social, el voluntariado social, facilitando así una integración de todo el mundo mas eficaz en la sociedad.

Programas de convivencia y reinserción social, orientados a promover la convivencia y reinserción social con la finalidad de prevenir la desintegración familiar y social.

Prestaciones económicas, consistentes en ayudas dirigidas a personas individuales o núcleos familiares , para a mejorar una situación gravemente deteriorada, de urgente necesidad o con graves problemas de autonomía personal, social i económica que no se pueden resolver con los propios medios económicos.

Programas de prevención y reinserción social que tienen como objeto la intervención en personas o grupos de alto riesgo

2.2.4. Actuaciones y destinatarios

- **Atención y escucha a la ciudadanía** que tiene la posibilidad de recoger información sobre ayudas económicas para necesidades básicas, para alquiler, parar desarrollo personal de la tercera edad, para eliminación de barreras arquitectónicas, ...
- **Tramitación de solicitudes** :
 - Residencias de personas mayores, de discapacitados físicos, psíquicos, sensoriales, enfermos mentales.
 - Centros de día.
 - Centros Ocupacionales.
 - Reconocimientos de Minusvalías.
 - Pensiones no contributivas de invalidez y de jubilación.

- Teleasistencia: personas mayores y víctimas de violencia de género.
- Tarjetas de Asistencia sanitaria.
- **Derivación a otros recursos:** SEAFI (Servicio especializado de atención a la Familia i Infancia), Gabinete Psicopedagógico Municipal, PIES (Plan Integral de Ocupación) para personas con discapacidad, personas mayores de 45 años con problemas de integración laboral y personas excluidas socialmente, oferta formativa des del Proyecto Equal Donam con la finalidad de la integración sociolaboral de personas con riesgo de exclusión social, etc.
- **Atención, orientación y derivación,** a mujeres víctimas de violencia de género.
- **Información y atención a personas inmigrantes** sobre los derechos que tienen con los ciudadanos de Sueca.
- **Programa de prevención, protección e inserción** de menores, en situación de riesgo.
- **Intervención en familias** con situaciones especiales.
- **Programa para evitar el absentismo escolar.**
- **Programa con medidas de Inserción Social :**

Prestaciones Económicas Regladas, para núcleos familiares sin ningún ingreso económico con riesgo de exclusión social. Se trabaja así con todos los sectores de población, conociendo cuales son sus necesidades y carencias y cuales son los recursos adecuados para ofrecerlos

2.2.5 Distribución por género previo a la elaboración del Plan de Igualdad de los empleados públicos de Ayuntamiento de Sueca.

En este epígrafe se detallan los efectivos municipales en la actualidad, así como su evaluación temporal, detallando su composición por categorías y grupos de clasificación, escalas, régimen jurídico e indicadores de edad y antigüedad para conocer la estructura social de la plantilla.

En la actualidad la plantilla del personal municipal muestra un total de 204 plazas. Hay que tener en cuenta que esta cifra no es real, ya que aproximadamente unas 12 plazas aproximadamente están vinculadas a contratación temporal.

Habiendo analizado los datos aportados desde los diferentes departamentos del Ayuntamiento de Sueca para la confección del diagnóstico de la situación del personal laboral y funcionario para el diseño del Plan de Igualdad del personal de la Administración, realizamos las siguientes apreciaciones

La distribución por género de la plantilla municipal en el año 2013 se refleja en el Gráfico 1 donde podemos observar una mayoría de hombres en la plantilla total de Ayuntamiento, con un total de 127 hombres y 77 mujeres, por tanto vemos una disparidad en cuanto a la distribución de sexos en la plantilla Municipal. Pero también hay que decir que el acceso al empleo es mediante una oposición y no por una selección de personal. En cuanto a la distribución de sexos en las diferentes categorías de la Administración Pública podemos observar:

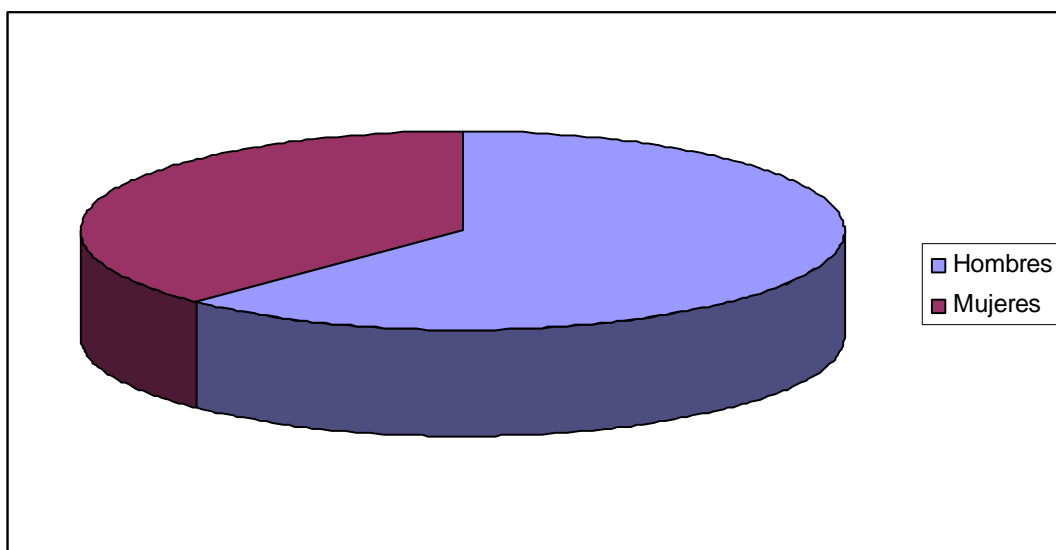
En la escala A1 la ocupan 25 personas de las cuales 10 son mujeres y 15 son hombres con lo cual esta categoría se encuentra muy proporcionada

En la categoría A2 la cubren 20 personas de las cuales 7 son mujeres y 13 son hombres, en este caso hay mas diferencia entre ambos sexos, en la categoría C1 la componen 60 personas de las cuales 26 son hombres y 34 son mujeres, existe una desproporción sobre el total de la plantilla favoreciendo a las mujeres en este caso. En la categoría C2 la componen 74 personas, de las cuales 11 son mujeres y 63 son hombres.

En la categoría E en total son 25 personas de las cuales 15 son mujeres y 10 hombres

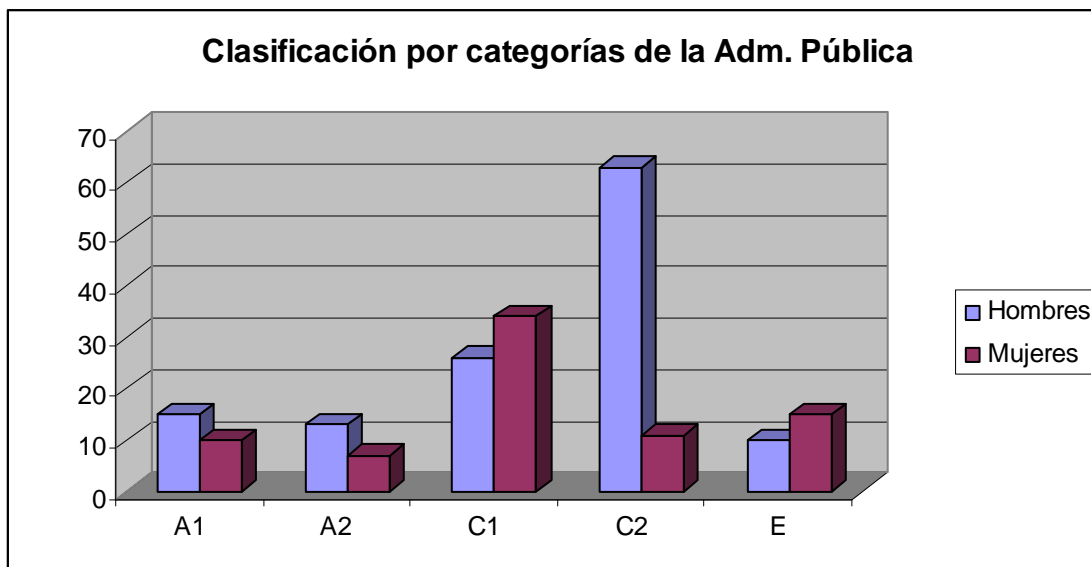
En el Gráfico 2 ver un gráfica donde podemos ver las disparidades de los distintos sexos en las escalas de la Administración Pública.

Gráfico 1: Proporción de hombres y mujeres en el Ayuntamiento de Sueca



Fuente: Elaboración propia a partir de datos del Departamento de Personal

Gráfico 2: Clasificación por categoría de la Administración Pública y género en el Ayuntamiento de Sueca



Fuente: Elaboración propia a partir de datos del departamento de personal

2.3 Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Sueca

2.3.1 Concepto y Desarrollo del Plan de Igualdad

Es el conjunto ordenado de medidas aplicadas a una organización con la finalidad de equilibrar la presencia masculina y femenina en los puestos de trabajo.

Los Planes de Igualdad constan de varias fases:

- Negociación
- Elaboración del diagnóstico
- Aplicación de las medidas o Plan de Igualdad
- Seguimiento y evaluación.

En la fase de negociación se adquiere el compromiso por parte de la organización y la representación de los trabajadores para llevar a cabo el Plan de Igualdad, deben asegurarse de que los negociadores estén formados en igualdad de oportunidades.

La organización así mismo estará obligada a poner en conocimiento de los negociadores todos los recursos que les sean necesarios para la

realización del diagnóstico, elaboración del plan su ejecución y evaluación.

Una vez creado este equipo de negociación o Comité de Igualdad se pondrá en conocimiento del personal de la empresa en un sitio público y visible dicho compromiso.

Vamos a crear unas plantillas en las cuales pondremos toda la información obtenida en cuanto a categorías profesionales, tipos de contratos, puestos de trabajo, salarios, formación y siempre desagregado por sexos.

Los resultados deben ser analizados desde una perspectiva de género.

El análisis versará entre otras materias:

- Características de la organización.
- Desarrollo profesional.
- Formación y promoción.
- Condiciones de trabajo en la organización.
- Remuneraciones fijas y variables.
- Bajas en la empresa.
- Conciliación de la vida familiar y laboral.
- Excedencias.
- Prevención de acoso

Tras un análisis cuantitativo y cualitativo de los datos se establecerán unas conclusiones generales y las posibles áreas de mejora en las cuales se pueden introducir medidas de mejora para nivelar las desigualdades detectadas.

Una vez elaboradas las medidas se fijará un calendario para su puesta en marcha, unos plazos para su seguimiento y su evaluación.

En la fase de evaluación se puede detectar si las medidas no dan el resultado esperado y se pueden adoptar cambios o incluso la adopción de nuevas medidas que creamos que nos favorecerán el resultado esperado.

Los objetivos del Plan de igualdad son:

- Cumplimiento de la legislación vigente

- **Aumentar la motivación y el compromiso con el trabajo**
- **Beneficiar a las mujeres y a los hombres**
- **Aprovechar el potencial y las capacidades de todo el personal**
- **Las mujeres, como colectivo, son indispensables para el futuro de la organización**
- **Consolidar la cultura de organización**
- **La diversidad como fuente de enriquecimiento**

2.3.2 Preámbulo

Es fundamental comprender que la propuesta que se plantea a continuación no sirve para beneficiar solo a las mujeres, sino que forma parte de una apuesta más amplia a favor de la sostenibilidad social y la calidad de vida.

La articulación racional de las relaciones entre hombres y mujeres es uno de los factores que más influyen en el desarrollo y bienestar de una sociedad. Los indicadores de desarrollo que utiliza Naciones Unidas incluyen la situación de las mujeres porque existe una correlación evidente entre desarrollo e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. La articulación racional de estas relaciones responde a criterios basados en la razón y en la realidad social, no en la naturaleza o la costumbre.

Uno de los cambios más llamativos que ha experimentado la sociedad española en los últimos años es el de la situación de las mujeres. Su nivel de formación constituye un activo formidable tanto para las empresas como para un país que apuesta por un crecimiento basado en el valor de la formación y la innovación.

La Administración Pública empieza a descubrir que la calidad de vida de los trabajadores y trabajadoras influye en la productividad y en la fidelización de sus plantillas.

Una sociedad sostenible es la que tiene en cuenta las necesidades de los seres humanos y su calidad de vida. Para ello, debemos considerar, al menos, tres ámbitos en la vida de una persona, sea hombre o mujer: la vida con los demás y las atenciones que ello supone, el trabajo remunerado, que nos socializa y nos da independencia económica, y el tiempo de cada cual.

La reivindicación de mayor calidad de vida y de tiempo personal es cada vez más audible. Las empresas o en este caso la Administración Pública están buscando solución a este problema porque comienzan a comprender que su plantilla es más productiva si se piensa en su calidad de vida. Es una nueva filosofía empresarial que tiene, además, otra interesantísima vertiente.

Ya hay muchos datos que demuestran que la aportación de las mujeres a la dirección y a la estrategia empresarial aumenta la productividad y la cuenta de resultados, aunque solo sea porque las mujeres se han convertido en las consumidoras más importantes de todo el sistema, incluyendo productos bancarios. Si el mundo empresarial moderno español incorpora las enseñanzas de este cambio, utilizando inteligentemente el valor añadido de la formación y la capacidad del factor humano, las mujeres darán un paso adelante al mismo ritmo que el país.

Las mujeres que trabajan remuneradamente ya no son la excepción, sino la regla, y lo excepcional serán, cada vez más, las familias con un único preceptor de renta. España se encuentra en esta situación con, hasta la fecha, muy pocas políticas de apoyo: han sido las abuelas, el trabajo doméstico de las mujeres inmigrantes y la doble jornada de muchas mujeres las que han permitido mantener el esquema tradicional. Pero esta estructura hace aguas por todos lados y aparecen disfunciones de sobra conocidas, como la baja tasa de natalidad o las personas mayores que nadie puede atender. Para solucionarlo se alude, generalmente, a las llamadas políticas de conciliación.

Una de ellas es que las mujeres se concilien consigo mismas, que sigan asumiendo la responsabilidad del cuidado familiar, favoreciendo el que, además, tengan un empleo a tiempo parcial o temporal. Otro modelo de conciliación es el recurso a la mano de obra femenina asalariada por parte de aquellas que lo puedan pagar. En ninguno de los dos casos tienen porque alterarse los papeles tradicionales dentro de la familia, ni cambiar la forma de trabajo en las empresas. Todo lo más, hay que reforzar y favorecer los permisos y las excedencias que utilizan las mujeres para cuidar a la familia y el resto de estructuras.

Pero no se trata de eso, se trata de contar con la realidad y la realidad de España es la que acabamos de describir: más familias con dos perceptores de sueldo y un potencial de formación invertido en mujeres que hay que aprovechar. Se trata de que la conciliación sea hacer compatible tener familia y tener trabajo para ambos sexos. O sea, que hombres y mujeres puedan conciliar porque comparten los espacios y los tiempos, especialmente los familiares, que implican atención a hijos o a mayores, desde la corresponsabilidad.

Y una apuesta más ambiciosa aún, que haya tiempo personal para ambos. Para esto tienen que entrar en el juego, desde luego hombres y mujeres, pero, también, las empresas y el Estado.

La Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres se inscribe en este segundo modelo y avanza propuestas en esta dirección:

Los planes de igualdad en las empresas o los permisos de paternidad exclusivos abren la puerta a ese cambio hacia un modelo más igualitario y marcan, junto a las acciones positivas y la transversalidad, un marco normativo distinto a las políticas específicas, sólo para mujeres.

El proceso es difícil y será largo porque los cambios culturales necesitan de décadas. Los datos tan frustrantes de la violencia doméstica explican, mejor que nada, el durísimo precio de la libertad. Pero es muy importante que los cimientos de la arquitectura política que debe propiciar los cambios sean sólidos. Y lo son. Están bien diseñados. Este Plan no está solo.

Multitud de iniciativas legislativas y propuestas del Gobierno entroncan con la Ley de Igualdad: la de Dependencia, el Plan Concilia en la Administración Pública, las 54 Medidas para la Igualdad, la Ley de Violencia de Género, el Plan de Ciudadanía e Integración....éstas y muchas otras herramientas que son necesarias para trabajar en el área empresarial y en la Administración, integrando a las mujeres y cambiando y mejorando la calidad de nuestra Administración y de nuestras empresas, en el reforzamiento de las políticas de apoyo a las familias y a las personas.

Y, por último, es importante seguir apoyando las medidas que hagan posible la presencia de mujeres en los espacios donde se toman las decisiones, hasta ahora copados por los hombres, y tener en cuenta a los colectivos excluidos, tanto por la sinrazón del modelo tradicional, como por los problemas asociados al cambio.

2.3.3 Declaración de principios.

El compromiso de este Trabajo de Final de Carrera es proveer al Ayuntamiento de Sueca un compromiso para promover la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en toda su dimensión. En este sentido ha publicado el Primer Plan Municipal de Igualdad de Oportunidades cuyo desafío es modernizar las políticas destinadas a combatir las discriminaciones y desigualdades y activar mecanismos favorecedores en la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres, como ciudadanas y ciudadanos del municipio.

También ha venido desarrollando estrategias y actuaciones concretas para la promoción de la igualdad, así como iniciativas a favor de las mujeres víctimas de violencia de género.

Por lo expuesto anteriormente es necesaria la creación y aprobación del Plan de Igualdad específico para el personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Sueca, dando cumplimiento a las dos normas legales

de ámbito nacional mencionadas en el preámbulo. Este plan propone eliminar las posibles situaciones de desigualdad entre las personas trabajadoras del Ayuntamiento de Sueca, prevenir la aparición de posibles situaciones que vayan en contra de la propia normativa en la materia y crear una nueva mentalidad y cultura de defensa y apoyo de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

La Constitución Española en su artículo 14, proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo puesto que “Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social”. Además, en el artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos a 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.

En este esfuerzo aplicado para la consecución real de la igualdad entre mujeres y hombres, ha desempeñado un papel primordial las instituciones internacionales como las Naciones Unidas entre otros. Estos organismos e instituciones mundiales han ido creando y aprobado documentos desde mediados del siglo pasado, entre los que podemos citar la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas de 1979, y los logros conseguidos en las Conferencias de Nairobi de 1985 y Beijing de 1995.

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio fundamental en la Unión Europea, de tal forma que desde 1999, con la firma del tratado de Ámsterdam, la igualdad entre mujeres y hombres, así como la eliminación de las desigualdades son objetivos que han de ser integrados tanto en políticas como en las acciones de la Unión Europea y de sus países miembros.

En el ámbito nacional, como ya hemos mencionado, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres (LOIEMH), viene a dar respuesta a la obligada transposición al ordenamiento jurídico español de dos directivas comunitarias en materia de igualdad, a saber:

- Directiva 2002/73/CE, de reforma de la Directiva 76/207/CEE, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres. Aquí se introduce el concepto de transversalidad y se insta a los estados miembros a tener en cuenta de forma activa el objetivo de igualdad.

- **Directiva 2004/113/CE, sobre aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en el acceso a bienes y servicios y su suministro.**

La finalidad esencial de la norma es lograr la igualdad real entre mujeres y hombres, así como la supresión de toda discriminación que pueda producirse por razón de sexo, con especial atención a aquella que afecta a las mujeres; la dimensión de esta norma es transversal, lo que quiere decir que afecta e influye en todos los ámbitos de la vida, y que podemos especificar en civil, laboral, social, económica y política entre muchas otras.

Las principales medidas que aparecen reflejadas en esta nueva ley, se refieren al empleo y conciliación, así como a otros aspectos esenciales como son la protección de la maternidad y la creación de un permiso de paternidad intransferible. La ley, viene además a asegurar que se produzca una representación equilibrada de ambos sexos en la composición de los órganos y cargos de responsabilidad en el ámbito de los poderes públicos, además de los consejos de administración en las propias empresas, así como en la normativa del régimen electoral.

En el apartado de exposición de motivos de la Ley, se menciona sobre la necesidad de desarrollar una acción normativa dirigida a combatir todas las manifestaciones aún subsistentes de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo y a promover la igualdad real entre mujeres y hombres.

Por ello, el objetivo se centra en conseguir la igualdad de manera “efectiva”, trascendiendo el propio derecho, ya proclamado por el artículo 14 de la Constitución española, a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo.

Entramos en un nuevo ritmo de trabajo para la consecución del objetivo, ya que la propia ley incorpora tanto la persecución como la sanción en caso de infracciones por discriminación, y emana de entre todo ello el carácter necesariamente preventivo para que no se produzcan tales conductas discriminatorias y una previsión de políticas activas para hacer efectivo el principio de igualdad pretendido.

La Ley, posee vocación de erigirse en la ley código de la igualdad entre mujeres y hombres, y define el principio de transversalidad, los instrumentos para su integración en la elaboración, ejecución y aplicación de las normas y busca la proyección del principio de igualdad sobre los diversos ámbitos de la vida.

2.3.4 Justificación de las acciones

Todo proyecto de trabajo surge por una “Necesidades” y por unos propósitos de dar “Respuestas” a las mismas. En este caso nuestra necesidad, nuestra preocupación va encaminada a dar respuestas a las diferencias que surgen o pueden surgir entre ambos sexos, desencadenando una problemática social.

No podemos olvidar, que si bien el Ayuntamiento de Sueca es reflejo de la sociedad en la que está inmersa, también es cierto que la sociedad futura será un reflejo de las mejoras que realizamos en la actual. Es muy importante partir del análisis y reflexión de esta problemática por parte de toda la organización que compone toda la plantilla laboral del Ayuntamiento.

Este análisis reflexivo debe dar respuestas a una serie de preguntas:

- ¿Vamos por buen camino en el tema de educar en igualdad de género en nuestra organización?
- ¿Existe coordinación entre la familia y el trabajo y no fomentar la desigualdad por condición de sexos?
- ¿Creemos necesario elaborar un programa conjunto para mejorar nuestro ámbito laboral en torno a esta problemática?
- ¿Dónde detectamos mayor discriminación?

Nos daríamos por satisfechos/as si el desarrollo de este proyecto iniciara un cambio organizativo donde se valorara a cada persona por lo que es, resaltando sus cualidades y siendo comprensivo con respecto a sus limitaciones sin ningún tipo de discriminación por razón de sexo, raza, creencias, capacidades o minusvalías.

Todo esto pensamos que se puede conseguir:

- Aunando Esfuerzos entre todos los sectores del Ayuntamiento.”PROYECTO CONJUNTO”
- Insertando el Proyecto en el desarrollo del todo el currículo y no solo en actividades puntuales.”GLOBALIZADO”
- Evaluando todo el proceso para ir incorporando las mejoras necesarias. “EVALUADO”

2.3.5 Objetivos

Los objetivos en la implantación de este Plan de igualdad dentro del contexto del Ayuntamiento de Sueca

- 1.- Detectar, mediante un proceso de reflexión y evaluación, los aspectos que necesitamos mejorar en la organización en materia de Igualdad de Género.
- 2.- Trazar las estrategias para dar respuestas a aquellos aspectos que estimemos con algún tipo de Necesidad de Mejora
- 3.- Implicar a todos los sectores del Ayuntamiento
- 4.- Insertar el proyecto dentro del Plan Anual.
- 5.- Insertar en la organización, como eje fundamental, los valores dónde prime la libertad, convivencia y calidad socio-afectiva.
- 6.- Fomentar las Habilidades Sociales; encaminadas a trabajar la ayuda, colaboración y comprensión, respeto, tolerancia, solidaridad; consiguiendo así que los alumnos /as valoren las semejanzas y diferencias en su relación con los demás.
- 7.- Asimilar que las posibilidades de las personas no va en función del sexo al que pertenece, sino de sus capacidades y valores y que las diferencias son enriquecedoras para todos /as.

2.3.6 Medidas generales

A) Medida: Acceso al empleo

-Objetivos de la medida

Como medida equitativa para al acceso al empleo por parte de hombres y mujeres, y permitir la diferencia de trato cuando sea una diferenciación objetiva, razonable y de consecuencia proporcionada, sino que pretende conseguir la igualdad real o efectiva, ya que, como recoge su Exposición de Motivos, la violencia de género, la discriminación laboral, la discriminación en las pensiones de igualdad, el mayor desempleo femenino, la falta de mujeres en puestos de responsabilidad política, social, cultural y económica, o los problemas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar, nos muestra cómo la igualdad plena, efectiva, entre mujeres y hombres es todavía

una asignatura pendiente que requiere de nuevos instrumentos jurídicos.

Específicamente por lo que se refiere al acceso al trabajo, la igualdad de oportunidades que debe garantizarse de acuerdo con la normativa existente, podría concretarse en la prohibición de discriminación en tres momentos diferentes que se producen de forma encadenada, cuáles son: el de las ofertas de empleo, el del proceso de selección, y el mismo acto de contratación.

En lo que respecta a la prohibición de discriminar en las ofertas de trabajo o empleo público, y una vez analizada la jurisprudencia nacional e internacional, lo único que justifica que una determinada oferta de trabajo se refiera implícita o explícitamente a un sexo en concreto, es la naturaleza de la prestación laboral o las condiciones específicas en la que se tenga que desarrollar. Sin que se pueda tener en cuenta, a tal efecto, la consideración social que tradicionalmente haya tenido la ocupación a cubrir, la costumbre, o cualquier otra causa no identificable, en esencia, con la misma.

-Acciones

La prohibición de discriminar en este momento concreto previo a la contratación, tal como la doctrina ha apuntado, se concreta en una triple limitación:

- Imposibilidad de utilizar, como criterio de selección, el sexo de los candidatos
- En la selección de personal se indicará de manera expresa que la oferta va dirigida a ambos sexos y se utilizará un lenguaje genérico y no sexista.
- Imposibilidad de recurrir a diferentes criterios, requisitos o condiciones de selección para hombres y mujeres, salvo que se trate de una diferencia sexual relevante en el aspecto del físico de la persona.
- Imposibilidad de utilizar, en general, procedimientos de selección que excluyan a un número mayor de mujeres o de hombres, salvo que se justifiquen bajo los juicios de necesidad e idoneidad para la organización.
- Recoger en los acuerdos o bases de la oferta de empleo público para grupos profesionales en los que no existe una composición equilibrada, que se adoptará una acción positiva hacia el sexo menos representado, en los casos que las personas candidatas

tengan una valoración idéntica, con méritos equivalentes, de tal forma que se promueva la contratación de mujeres en puestos masculinizados y de hombres en los sectores feminizados. Revisar los acuerdos de oferta de empleo público para evitar que contengan elementos que generen discriminación directa o indirecta.

- Publicitar en las ofertas de empleo el compromiso de la Organización en la Igualdad de Oportunidades.
- Informar y sensibilizar a los tribunales de selección que realicen la selección de personal sobre la necesidad de realizar la selección en condiciones de igualdad.
- Eliminar de los impresos de solicitud y de las entrevistas de selección cualquier pregunta de contenido sexista o sobre la vida privada de las personas candidatas, realizando únicamente preguntas relacionadas con las habilidades para el puesto de trabajo ofertado.
- En los procesos de contratación de servicios a empresas, indicar en las cláusulas o pliegos de contratación que se puntuará positivamente a aquellas empresas que tengan planes o medidas de igualdad aprobados para sus propias plantillas de personal y mayor puntuación a aquellas empresas que tenga contratadas a mujeres en sectores tradicionalmente masculinos.
- Incluir en los temarios de oposición o pruebas de selección temas específicos de igualdad de oportunidades.

Tabla 1: Medidas para Acceso al Empleo

	Ámbitos	Acciones
Acceso al empleo	Selección de personal	<p>No discriminación en selección de personal Exclusión de genero en la selección de personal por motivos reales y objetivos</p> <p>Acción positiva en oposición o contratación para puestos de trabajo Incluir en temarios de oposición temas sobre la Igualdad de oportunidades</p> <p>Sensibilizar a los tribunales de selección</p>
	Publicación y contratación	<p>Publicitar en las ofertas u oposiciones la condición de igualdad con composición de genero desequilibrada</p> <p>Publicación de ofertas de trabajo y oposiciones con lenguaje no sexista Solicitudes y entrevistas eliminar lenguaje sexista o sobre la vida privada</p> <p>Procesos de contratación de empresas se puntuara positivamente el que tengan Planes de Igualdad</p>

Fuente: Elaboración propia

B) Medida: Promoción

- Objetivos de la medida

En lo que a la promoción profesional se refiere, las grandes líneas de actuación sobre las que debería girar la negociación colectiva son dos: garantizar las mismas oportunidades de promoción profesional a la mano de obra femenina y masculina e idear mecanismos que aseguren la conservación de los puestos de responsabilidad aunque aumenten las cargas familiares del trabajador.

También se incluye como una dimensión de la calidad en la medida que la mayor cualificación y capacitación de los recursos humanos repercute en el fortalecimiento de la empresa y mejora su posicionamiento en el mercado.

Para que todo este proceso se realice de forma que aplique los principios de igualdad, mérito y capacidad en los procesos de promoción profesional indistintamente de la condición sexual.

-Acciones

- Reconocer un objetivo concreto de igualdad de representación de ambos sexos en los niveles jerárquicos superiores.
- Dar prioridad al sexo menos representado en la cobertura de puestos de superior categoría.
- Revisión de los sistemas de promoción, concursos y convocatorias del convenio colectivo para el personal laboral y reglamento de funcionarios para que cumplan con el principio de igualdad de oportunidades y establecer procedimientos de Promoción con criterios objetivos, revisando los criterios de promoción, eliminando cualquier requisito que pueda tener consecuencias discriminatorias.
- Prioridad de acceso a los cursos formativos organizados por la organización.
- Potenciación de la formación oficial
- Incluir cláusulas de garantía específicamente destinadas a evitar que la asunción de cargas familiares condicione o dificulte el acceso o mantenimiento de los puestos directivos.

Tabla 2: Medidas para la Promoción

	Ámbitos	Acciones
Promoción	Representación de género	<p>Sistemas de promoción tienen que cumplir principio de igualdad Dar prioridad al sexo menos representado Igualdad de representación de ambos sexos en los niveles jerárquicos superiores Cláusulas de garantía para la conciliación de la vida laboral y familiar</p>
	Formación	<p>Prioridad de acceso a los cursos formativos organizados por la empresa. Potenciación de la formación oficial</p>

Fuente: Elaboración propia

C) Medida: Formación

- Objetivos de la medida

Fomentar la formación en igualdad, del personal laboral y funcionario, a lo largo de la carrera profesional.

Hay también que Impulsar una nueva cultura basada en la igualdad efectiva de mujeres y hombres por medio de acciones de información y sensibilización de la plantilla municipal.

- Acciones

- Definir un calendario de formación anual (publicado a principios de año) específico para la plantilla municipal (que tenga en cuenta su opinión a través de un proceso consultivo previo) que contribuya a la adquisición de competencias que favorezcan la promoción profesional a puestos de mayor responsabilidad, así como contribuir a la reducción de la masculinización y feminización de determinados sectores profesionales. Con la finalidad de conciliar el trabajo con la vida personal y familiar, la realización de los cursos de formación será en horario laboral.
- Formación en materia de igualdad para todo el personal mediante cursos y materiales informativos y de divulgación, creados a tal efecto para que la perspectiva de género sea tenida en cuenta en todas las actividades y tareas municipales. Se prestará especial atención a la formación y sensibilización en materia de igualdad de oportunidades al personal responsable de los procesos de promoción/selección.

- Realizar acciones específicas de formación para el sexo subrepresentado en una determinada categoría profesional, con el objetivo de desarrollar y potenciar las habilidades y competencias necesarias de las personas candidatas.
- Informar y difundir entre toda la plantilla municipal la normativa vigente en Igualdad y las medidas de conciliación vigentes.
- Informar sobre el derecho a la formación durante el permiso de maternidad, paternidad, en caso de parto adopción o acogimiento, excedencias y reducción de jornada por cuidado de hijos o hijas, familiares y violencia sobre la mujer.

Tabla 3: Medidas para la Formación

	Ámbitos	Acciones
Formación	Gestión	<p>Definir un calendario de formación anual</p> <p>Realizar acciones específicas de formación para el sexo subrepresentado en una determinada categoría profesional</p>
	Información y difusión	<p>Formación en materia de igualdad para todo el personal</p> <p>Difundir entre toda la plantilla municipal la normativa vigente en Igualdad</p> <p>Informar sobre el derecho a la formación durante el permisos de trabajo</p>

Fuente: Elaboración propia

D) Medida: Conciliación del trabajo con la vida familiar y personal

-Objetivos de la medida

La medida permite asegurar la protección social, económica y jurídica de la familia que se prevé en el artículo 92, atribuyendo a los poderes públicos el deber de promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integran sean reales y efectivas; y remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud facilitando la participación de todos los ciudadanos en la vida política,

económica, cultural y social. La incorporación de la mujer al trabajo ha motivado uno de los cambios sociales más profundos de este siglo. Este hecho hace necesario configurar un sistema que contemple las nuevas relaciones sociales surgidas y un nuevo modo de cooperación y compromiso entre mujeres y hombres que permita un reparto equilibrado de responsabilidades en la vida profesional y en la privada.

-Acciones

- El desarrollo de recursos sociales que permitan el cuidado y la atención de las personas dependientes (menores, mayores, personas enfermas, y personas con discapacidad).
- La reorganización de tiempos y espacios de trabajo.
- El establecimiento de medidas en las organizaciones laborales que posibiliten a las personas trabajadoras desarrollarse en las diferentes facetas de su vida.
- Informar al conjunto de la plantilla sobre los recursos y medidas de las que pueden hacer uso.
- La modificación de los roles tradicionales de hombres y mujeres a su implicación en la familia, hogar y trabajo.

Tabla 4: Medidas para la Conciliación de la vida familiar y personal

	Ámbitos	Acciones
Conciliación vida familiar y personal	Medidas sociales	Desarrollo recursos sociales para personas dependientes Modificación de roles tradicionales de los hombres y mujeres
	Medidas laborales	Reorganización de tiempos y espacios de trabajo Medidas en la organización laboral Información sobre medidas de las que puede hacer uso

Fuente: Elaboración propia

E) Medida: Comunicación sexista

-Objetivo de la medida

La comunicación sexista es el lenguaje con una Representación femenina de forma sesgada, parcial o discriminada que asigna valores, capacidades y roles diferentes a hombres y mujeres exclusivamente en función de su sexo. Se ha de evitar dicho lenguaje en la Administración Publico, desde documentos oficiales hasta en la comunicación entre empleados del ayuntamiento.

- Acciones

- Cuando se trate de una mujer utilizar el femenino en cargos, profesiones, ocupaciones, títulos y rangos en los documentos y canales de información siempre que el español ofrezca esa posibilidad.
- No uses el masculino en un sentido genérico, ni el término hombre(s) para designar a todo el mundo.
- Sustituye el masculino genérico por un sustantivo colectivo o por sustantivos abstractos no sexuados (Personal, personas, colectivo, comunidad, público, grupo).
- Formar en la correcta utilización del lenguaje al personal del Ayuntamiento que realice tareas de comunicación, notificación, administrativas.
- Utilización del lenguaje no sexista en la redacción de informes, expedientes o cualquier información de carácter administrativo y de información o comunicación ciudadana, siguiendo los ejemplos de los dos puntos anteriores.

Tabla 5: Medidas para evitar la comunicación sexista

	Ámbitos	Acciones
Comunicación Sexista	Medidas lingüísticas	Utilizar el femenino en cargos No uses el masculino en un sentido genérico Sustituye el masculino genérico por un sustantivo colectivo
	Medidas administrativas	Formar en la correcta utilización del lenguaje al personal del Ayuntamiento Utilización del lenguaje no sexista en la redacción de informes

Fuente: Elaboración propia

F) Medida: Violencia de género.

-Objetivo de la medida

La violencia de género es todo acto de violencia basado en la pertenencia al sexo femenino que tenga o pueda tener como resultado un daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico para la mujer, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, tanto si se producen en la vida pública o privada. Nuestro objetivo es el de evitar este tipo de comportamientos de discriminación y violencia en el ámbito laboral.

- Acciones

- Prevención de discriminación y violencia de género.
- Atención Integral ante cualquier situación de este tipo al funcionario.
- Actualizar y difundir el protocolo marco de intervención profesional en materia de violencia de género, del que derivarán los protocolos de actuación de todos los profesionales implicados en el proceso.
- Coordinación Institucional para resolver este tipo de conductas en el entorno laboral lo mas inmediata posible
- Diseñar e implantar instrumentos (partes, impresos, informes tipo, procedimientos...) que faciliten la recogida sistemática de información relevante en esta materia y la coordinación entre los profesionales.

Tabla 6: Medidas para evitar la Violencia de género

	Ámbitos	Acciones
Violencia de Género	Prevención	Prevención de discriminación y violencia de género Recogida información en esta materia
	Actuación	Coordinación institucional Difundir protocolo marco

Fuente: Elaboración Propia

G) Medida: Acoso sexual y por razón de sexo.

-Objetivos de la medida

El acoso sexual es cualquier interés o comportamiento sexual inoportunos en el trabajo, teniendo el efecto de hacer el lugar de trabajo intimidatorio u hostil. El acoso sexual está considerado como una forma de discriminación ilegal y es una forma de abuso sexual y psicológico, en un rango entre leves transgresiones a serios abusos. El objetivo de la medida es la de prevenir y solventar cualquier tipo de acoso sexual.

-Acciones

- Abordar temas fines relativos a pautas caducas en las relaciones humanas. Cambiar actitudes con respecto al papel de las mujeres en el trabajo y acerca de cómo deben ser tratadas y valoradas como trabajadoras.
- La lucha contra el acoso sexual en el entorno laboral debe ser un principio de la política de la organización.
- Debe quedar claro en las mentes de las personas que integran la unidad productiva, que el acoso está prohibido y que es penalizado.
- Debe enviarse constantemente el mensaje claro y directo que se están supervisando y controlando las actitudes que no son socialmente aceptadas.

Tabla 7: Medidas para evitar el Acoso sexual

	Ámbitos	Acciones
Acoso Sexual	Actitudes	Cambiar actitudes con respecto al papel de las mujeres en el trabajo Controlar actitudes socialmente no aceptadas
	Entorno laboral	La lucha contra el acoso sexual en el entorno laboral debe ser un principio La prohibición del acoso debe estar claro por los trabajadores

Fuente: Elaboración propia

H) Medida: Salud laboral

-Objetivo de la medida

La obtención y el tratamiento desagregados por sexo, siempre que sea posible, de los datos contenidos en registros, encuestas, estadísticas u otros sistemas de información médica y sanitaria.

-Acciones

- Instar a la mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales a realizar la evaluación de riesgos desagregado por sexos en la circunstancias derivadas de la maternidad, tales como la gestación y la lactancia, y poder establecer las medidas de prevención específicas para mujeres y hombres.
- Incluir dentro del reconocimiento medico de la empresa pruebas de prevención de cáncer ginecológico y de mama.

Tabla 8: Medidas para la Salud laboral

	Ámbitos	Acciones
Salud laboral	Evaluación	Instar a la mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales a realizar la evaluación de riesgos
	Prevención	Incluir dentro del reconocimiento medico de la empresa pruebas de prevención de cáncer ginecológico y de mama.

Fuente: Elaboración Propia

2.4 Creación y composición de la Comisión de Igualdad y Acoso

La Comisión de Igualdad es un órgano paritario, formado por representantes elegidos del Ayuntamiento de Sueca y representantes de los trabajadores y trabajadoras.

Debe estar compuesto de mujeres y hombres, ya que es un tema que interesa y beneficia a todas las personas. Además, es recomendable que por parte del Ayuntamiento lo integren personas en puestos influyentes,

con capacidad de decisión y que estén ubicados en diferentes departamentos, no sólo en RRHH, para que las aportaciones sean lo más diversas posibles.

El número de miembros sería de 4 personas designadas por el Ayuntamiento entre diferentes departamentos para cubrir toda el área municipal.

El objetivo es crear un espacio de diálogo y comunicación fluida, de tal manera que todos los acuerdos y medidas que se adopten a lo largo del desarrollo del programa se lleven a cabo con el consenso de todas las partes.

La plantilla es el principal agente implicado en el programa. Es el colectivo destinatario. No es un grupo homogéneo por que lo que interesa analizar la situación de los hombres y de las mujeres de la forma más personalizada posible.

Igualmente conviene conocer la cultura general del Ayuntamiento, sus valores y la influencia que tiene en la igualdad de oportunidades para las mujeres en la organización.

Las organizaciones sindicales tienen un papel determinante, tanto en la negociación como en el posterior desarrollo de las acciones.

Para asegurar la participación del personal en todas las fases del programa es necesario crear una estructura específica, como por ejemplo las Comisiones permanentes de igualdad.

2.5 Protocolo de actuación en casos de acoso sexual y por razón de sexo.

A) Exponen

A desarrollar en el ámbito del Plan de Igualdad específico para el Personal Laboral y Funcionario del Ayuntamiento de Sueca.

Que al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, han decidido suscribir el presente documento en prevención del acoso, para que sea de aplicación en el marco de las relaciones laborales de todo el personal del Ayuntamiento de Sueca según se describe a continuación.

B) Definición y tipología

Se considera acoso sexual cualquier comportamiento de naturaleza sexual, verbal o físico, 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.

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

A título de ejemplo y sin ánimo excluyente ni limitativo, podrían ser constitutivas de acoso sexual las conductas que se describen a continuación:

- **Conductas verbales**

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.

- **No verbales**

Exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o escritos, miradas impúdicas, Silbidos o hacer ciertos gestos; cartas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo, de contenido sexual.

- **Físicas**

Contacto físico deliberado y no solicitado, abrazos o besos no deseados, acercamiento físico excesivo o innecesario.

Se distinguen dos tipos de acoso sexual en función de si las anteriores conductas implican o no un elemento de coacción:

- **Acoso “quid pro quo”**

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, sea directa o indirectamente, para proporcionar o retirar un beneficio o condición de trabajo.

- **Acoso ambiental**

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.

Puede ser realizado por cualquier empleado del Ayuntamiento de Sueca, con independencia de su posición o estatus, o por terceras personas ubicadas de algún modo en las instalaciones de la empresa.

C) Procedimiento de actuación

Se establece que con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualquier instancia administrativa o judicial, el procedimiento interno ya sea informal o formal, se iniciará con la denuncia de acoso ante cualquiera de las vías que se exponen a continuación, a elección de la víctima, que si así lo desea, sólo tratará con un interlocutor.

Se garantiza la participación de la representación sindical cuando así lo solicite la víctima. El procedimiento ha de ser ágil y rápido, ha de otorgar credibilidad y tiene que proteger la intimidad, la confidencialidad y la dignidad de las personas afectadas; a tal efecto y al inicio del mismo les serán asignados códigos numéricos a las partes afectadas; asimismo procurará la protección suficiente de la víctima en cuanto a su seguridad y salud, interviniendo para impedir la continuidad de las presuntas situaciones de acoso y estableciendo a este efecto las medidas cautelares necesarias, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que se deriven de esta situación, atendiendo especialmente a las circunstancias laborales que rodeen a la presunta/o agredida/o.

Procedimiento Informal:

- **Mediación.** El objetivo del procedimiento informal será el resolver el problema extraoficialmente; en ocasiones, el hecho de manifestar al presunto agresor las consecuencias ofensivas e intimidatorias que se generan de su comportamiento, puede ser suficiente para que se solucione el problema.
- **Inicio del proceso.** La persona afectada o la representación sindical, podrán dirigirse a cualquier miembro de la Comisión de Igualdad. La Comunicación podrá ser verbal o escrita. Es necesario que se realice la comunicación por escrito, cuando sea a instancia de cualquier persona ajena a los presuntos autores y/o a la víctima.
- **La Comisión de Igualdad,** será la encargada de entrevistarse con la persona afectada y de conducir el procedimiento de actuación, podrá tener reuniones con el presunto agresor/a y/o, en caso de necesidad con ambas partes, situación que podrá contar con la presencia de la representación sindical solicitada por cualquiera de las partes y con la presencia de alguna persona experta, caso

de considerarse necesario. Todo ello, con la finalidad de conseguir el esclarecimiento de la situación de acoso y alcanzar una solución aceptada por ambas partes. Siempre que, la supuesta víctima lo estime necesario, podrá solicitar la intervención de los Representantes Legales de los Trabajadores, de cualquier miembro de la Comisión de Igualdad o de los Delegados de Prevención.

- **Conclusión del proceso. Aplicación de medidas.** En el plazo de quince días, contados a partir de la presentación de la denuncia, se dará por finalizado el proceso. Es necesario que haya sido valorada la consistencia de la denuncia, indicando la consecución o no de la finalidad del proceso informal, y en su caso, se propondrán las actuaciones que se estimen convenientes, incluso la apertura de un proceso formal, en el caso de que la solución encontrada no fuera admitida por ambas partes

Procedimiento Formal:

- **Mediación Inicio del proceso.** La Representación Legal de los funcionarios/as, cualquier otra persona que tenga conocimiento de alguna situación de acoso, o la propia víctima, podrán denunciar personalmente o a través de terceros, al presunto agresor. La denuncia se podrá presentar ante la Comisión de Igualdad, el Comité de Salud Laboral, o cualquier otra Comisión, Comité o instancia dedicada a ello.
- **Procedimiento para la resolución de conflictos:**
 1. Si considera que ha sido sometido a un comportamiento inadecuado, deberá indicar inmediatamente al infractor que su conducta es ofensiva y que debe desistir de la misma. Si dicha comunicación directa resulta ineficaz o no es práctica dadas las circunstancias, podrá informar sobre dicho comportamiento a la Comisión de Igualdad. Si esta conducta se produjera cuando el empleado está desempeñando sus funciones y la situación fuera insostenible o el trabajador necesitara abandonar su puesto de trabajo debido a estrés o ansiedad producida por la conducta del infractor, deberá comunicarlo inmediatamente.
 2. El procedimiento se pondrá en marcha mediante denuncia verbal o por escrito, si bien en caso de ser verbal tendrá que ratificarse por escrito, indicando que considera haber sido objeto de las situaciones descritas en el presente documento o que tiene conocimiento de que otro empleado ha sido sometido a tales situaciones. En dicha denuncia debe constar la identificación del presunto acosador, del presunto acosado, y una descripción detallada de los hechos que dan lugar a la

denuncia lo más precisa posible, así como de los posibles testigos.

3. Recibida la denuncia por el responsable de la Empresa o miembro de la Comisión de Igualdad, se procederá a la apertura de un expediente informativo nombrando una Comisión Instructora que estará formada por 3 miembros de la Comisión de Igualdad (uno por parte de la empresa y dos trabajadores, un hombre y una mujer).

4. El expediente antes referido estará encaminado a comprobar y/o averiguar los hechos y no durará más de 15 días laborables contados a partir del siguiente a la recepción del escrito, salvo que la investigación de los hechos obligue a alargar el plazo por el tiempo necesario.

5. Se analizará la verosimilitud y/o gravedad de los hechos denunciados y, en el supuesto de que se entienda que los mismos pueden ser constitutivos de acoso en algún grado, se convocará al denunciante para una entrevista privada en la que prestará declaración sobre los hechos denunciados.

6. Según la gravedad de los hechos denunciados la Comisión Instructora decidirá instruir un expediente averiguador o nombrará a un instructor externo pudiendo proponer a la Gerencia de la Empresa, la adopción de medidas cautelares.

7. Durante la instrucción se dará trámite de audiencia a todos los afectados y testigos practicándose cuantas diligencias se estimen necesarias. La intervención de los testigos y actuantes tendrá carácter estrictamente confidencial. Dicho trámite de audiencia incluirá, como mínimo, una entrevista privada con el presunto acosador en la que pueda defenderse de las acusaciones que contra él se hayan vertido.

8. De todas las sesiones de la Instrucción se levantará acta en el momento de la finalización de la reunión, siendo firmada en el acto por todos los presentes, (instructores, denunciante, denunciados, testigos y/o comparecientes).

9. Se investigará, inmediata y minuciosamente, cualquier queja o informe sobre un comportamiento inadecuado. Las quejas y declaraciones se tratarán de forma absolutamente confidencial de forma coherente con la necesidad de investigar y adoptar medidas correctivas, teniendo en cuenta que puede afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

10. Finalizada la Instrucción, en el plazo de 5 días laborables, los Instructores emitirán informe en el cual se dejará constancia de los hechos, realizando una valoración de los

mismos y proponiendo, en su caso, medidas correctoras e incluso, sancionadoras.

11. Corresponderá al Departamento de Igualdad en colaboración con el Departamento de Personal la imposición, en su caso, de las medidas disciplinarias propuestas por los Instructores.

12. La resolución adoptada será comunicada al denunciante y al denunciado.

13. La comisión de Igualdad, estudiará conforme el marco establecido en este protocolo, las circunstancias y el correcto proceder de anteriores situaciones de Acoso, que se hubieran dado en el Ayuntamiento de Sueca.

14. Cualquier empleado podrá utilizar los procedimientos de queja descritos con anterioridad de manera confidencial sin temor a represalia alguna. La presente política prohíbe asimismo tomar ningún tipo de represalia frente a cualquiera que de buena fe, efectúe una queja en virtud de la presente política o que participe en una investigación. Se requiere la plena colaboración de todo empleado al que se solicite su participación en una investigación efectuada en el marco de la presente política. Las quejas relativas a represalias (reales, de las que existan amenazas o que se teman) deberán dirigirse al responsable de la Empresa miembro de la Comisión de Igualdad.

15. Finalmente, todos los empleados tienen derecho a la presunción de inocencia, así como, al honor y a su imagen, por lo que no se aceptarán falsas denuncias destinadas a causar un daño a otro empleado. En caso de que se probara la existencia de una denuncia falsa o testimonio también falso, y sin perjuicio de la actuación que pueda adoptar el afectado frente al falso denunciante, se tomarán igualmente las medidas disciplinarias que correspondan.

16. Durante el tiempo que dure todo el proceso, el Ayuntamiento se compromete a poner de su parte a instancias del acosado, las medidas necesarias para la no coincidencia en el ámbito laboral de las dos partes (cambio de turnos, cambio de líneas, posible permiso, etc.)

2.6 Acoso moral y acoso por razón de sexo

A) Exponen

La Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, regula en su Art. 8.11 que será una infracción muy grave los actos de la organización que fueren contrarios al respeto de la intimidad y consideración debida a la dignidad de los trabajadores.

B) Definición

La definición de acoso moral por razón de sexo, la encontramos en la Directiva 2002/73/CEE. Pues bien, su definición es la siguiente: "La situación en que se produce un comportamiento no deseado relacionado con el sexo de una persona con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de la persona y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo."

Las formas de llevarse a cabo la conducta hostigadora puede manifestarse mediante:

- Acciones contra la reputación o dignidad personal. Tales como comentarios injuriosos, ridiculizándole públicamente, etc.
- Acciones contra el ejercicio de su trabajo. Tales como. Tareas excesivas, inútiles, monótonas, de difícil desarrollo etc.
- Acciones contra las relaciones sociales de la víctima con aislamiento. Tales como restringir a los compañeros la posibilidad de hablar con una persona, rehusar la comunicación con una persona a través de miradas y gestos, etc.

El acoso moral vulnera el derecho a la salud, según un informe de la OIT de 1998, los actos de violencia en el trabajo provocan alteraciones en las relaciones interpersonales, la organización del trabajo y el entorno laboral en su conjunto. El mobbing es una "epidemia silenciosa" que conlleva unos costes directos e indirectos para la organización como consecuencia de la disminución de la productividad, la reducción de la calidad de los productos, la pérdida de prestigio de la organización, la disminución del número de clientes etc.

En definitiva el acoso moral constituye un riesgo para la salud y la seguridad, por ello, la dirección de la empresa tiene la obligación de adoptar medidas para reducir al mínimo ese riesgo, al igual que hacen con otros riesgos.

El acoso moral no es algo subjetivo sino que consiste en comportamientos o conductas que son externamente observables. Son estrategias habituales en el acoso moral las siguientes:

- Gritar, avasallar o insultar a la víctima cuando está sola o en presencia de otras personas.
- Asignarle objetivos o proyectos con plazos que se saben inalcanzables o imposibles de cumplir, y tareas que son manifiestamente inacabables en ese tiempo.
- Sobrecargar selectivamente a la víctima con mucho trabajo.
- Amenazar de manera continuada a la víctima o coaccionarla.
- Quitarle áreas de responsabilidad clave, ofreciéndole a cambio tareas rutinarias, sin interés o incluso ningún trabajo que realizar («hasta que se aburra y se vaya»).
- Modificar sin decir nada al trabajador las atribuciones o responsabilidades de su puesto de trabajo.
- Tratarle de una manera diferente o discriminatoria, usar medidas exclusivas contra él, con vistas a estigmatizarlo ante otros compañeros o jefes (excluirle, discriminarle, tratar su caso de forma diferente).
- Ignorarlo (hacerle el vacío) o excluirle, hablando sólo a una tercera persona presente, simulando su no existencia («ninguneándolo») o su no presencia física en la oficina, o en las reuniones a las que asiste («como si fuese invisible»).
- Retener información crucial para su trabajo o manipularla para inducirle a error en su desempeño laboral, y acusarle después de negligencia o faltas profesionales.
- Difamar a la víctima, extendiendo por la empresa u organización rumores maliciosos o calumniosos que menoscaban su reputación, su imagen o su profesionalidad.
- Infravalorar o no valorar en absoluto el esfuerzo realizado por la víctima, negándose a evaluar periódicamente su trabajo.
- Bloquear el desarrollo o la carrera profesional, limitando retrasando o entorpeciendo el acceso a promociones, cursos o seminarios de capacitación.
- Ignorar los éxitos profesionales o atribuirlos maliciosamente a otras personas o a elementos ajenos a él, como la casualidad, la suerte, la situación del mercado, etc.

- Criticar continuamente su trabajo, sus ideas, sus propuestas, sus soluciones, etc.
- Monitorizar o controlar malintencionadamente su trabajo con vistas a atacarle o a encontrarle faltas o formas de acusarle de algo.
- Castigar duramente o impedir cualquier toma de decisión o iniciativa personal en el marco de sus responsabilidades y atribuciones.
- Bloquear administrativamente a la persona, no dándole traslado, extraviando, retrasando, alterando o manipulando documentos o resoluciones que le afectan.
- Ridiculizar su trabajo, sus ideas o los resultados obtenidos ante los demás trabajadores, caricaturizándolo o parodiándolo.
- Invadir la privacidad del acosado interviniendo su correo, su teléfono, revisando sus documentos, armarios, cajones, etc.
- Robar, destruir o sustraer elementos clave para su trabajo.
- Atacar sus convicciones personales, ideología o religión.
- Animar a otros compañeros a participar en cualquiera de las acciones anteriores mediante la persuasión, la coacción o el abuso de autoridad.

C) Procedimiento de actuación

El Ayuntamiento garantiza que el procedimiento de actuación se regirá por los principios de garantía de confidencialidad y protección de la intimidad y la dignidad de las personas implicadas, asegurando máxima prioridad y tramitación urgente.

Aquí exponemos los diferentes puntos de actuación:

1. Cualquier empleada o empleado que se considere víctima de acoso moral, sexual o de acoso por razón de sexo, o conozca de la existencia de tal situación aunque no le afecte personalmente, deberá denunciarlo a la empresa.

2. La denuncia podrá canalizarse a través de cualquiera de las siguientes vías:

- Área responsable de Personal.
- La persona responsable de la Unidad en la que la persona denunciante desarrolle sus funciones laborales.
- Los Representantes de los funcionarios o funcionarias.
- Línea de atención telefónica del departamento correspondiente

3. La denuncia podrá formalizarse de las siguientes formas:

- Por escrito: La denuncia deberá estar firmada por la persona denunciante y en ella deberá explicar las principales circunstancias concurrentes, como p.ej.: identificación de los sujetos activo y pasivo, los comportamientos objeto de la denuncia y sus consecuencias ciertas y potenciales.
- Verbalmente: en cuyo caso se levantará acta escrita en la que se recogerán los términos y circunstancias de la misma y será firmada por la persona denunciante.

4. En caso que se realice mediante la línea de atención telefónica, también se levantará acta escrita para recoger los términos y circunstancias de la misma y posteriormente, en el plazo más breve posible, se presentará a la firma de la persona denunciante. Por este motivo, la denuncia hecha por esta vía no podrá realizarse de manera anónima.

El área de Personal nombrará una persona instructora para la inmediata apertura de un expediente informativo por parte del Ayuntamiento, especialmente encaminado a la comprobación de los hechos denunciados y, en caso necesario, a la toma de medidas cautelares para interrumpir y evitar los comportamientos denunciados.

En caso que la persona denunciante no sea la víctima del acoso, se le informará de la denuncia recibida, previamente a la apertura del expediente informativo.

Previa autorización expresa por escrito de la persona víctima del acoso, quien tendrá derecho a oponerse, la empresa dará traslado inmediato de la apertura del expediente informativo a los Representantes de las funcionarios/as del centro o centros de trabajo afectados, en caso de no haber sido informados directamente por la persona afectada, acordando los plazos de seguimiento puntual de los avances del expediente.

5. Durante la tramitación del expediente, la Dirección de la Empresa deberá tomar las medidas cautelares necesarias conducentes al cese inmediato de la situación de acoso, sin que dichas medidas puedan

suponer perjuicio en las condiciones laborales de las personas implicadas.

6. En caso que se constate una falsa denuncia, se actuará según la legislación vigente.

7. Todas las partes implicadas deberán cooperar y no interferir en la instrucción del expediente informativo.

8. La Empresa se compromete a llevar a cabo, concluir y resolver el expediente informativo en el menor período de tiempo posible; a oír, sin excepción ni limitación, a todas las personas involucradas y los posibles testigos; a guardar absoluto secreto sobre el caso, salvo en lo que se refiere a las actuaciones necesarias y convenientes para el esclarecimiento de los hechos y definición de responsabilidades; y a garantizar que el carácter secreto del asunto y las actuaciones será respetado por todas las partes conocedoras que se ocupen de la Instrucción del expediente.

9. La Dirección de la Empresa, en base a la gravedad y trascendencia de los hechos acreditados, adoptará las medidas correctoras y cautelares necesarias.

10. La Empresa garantizará a la persona afectada por los actos que se quiere evitar mediante el presente protocolo:

- Máxima confidencialidad
- Máximo apoyo para la resolución del conflicto y asesoramiento acerca de cómo proceder
- Comentar y clarificar el funcionamiento del procedimiento interno
- Facilitarle otras vías de apoyo (médicas, psicológicas, etc.)
- Facilitarle asistencia en las vías y opciones para resolver el problema, si procede, mediante una mediación informal entre las dos partes
- Aplicar sanciones acordes a la gravedad de los hechos según la legislación vigente.
- La continuidad de la persona en el puesto de trabajo y con las mismas condiciones laborales, si esa es su voluntad.

CAPITULO 3: CONCLUSIONES Y PLAN DE CONTINUACIÓN

3.1 Conclusiones

Con la realización de éste Trabajo de Final de Carrera (TFC) se pretende no sólo presentar el Prácticum necesario para completar los 180 créditos exigidos para la obtención del título de Diplomado en Gestión y Administración Pública, sino de desarrollar de manera efectiva un Plan de igualdad de género para los empleados públicos del Ayuntamiento de Sueca, que permite establecer una medidas de prevención y la elaboración de una normativa para evitar cualquier discriminación entre hombres y mujeres en dicho Ayuntamiento.

Se ha intentado reunir en éste TFC todos los requisitos que se establecen en la normativa aprobada por la comisión permanente de la facultad de ADE en fecha 20 de Octubre de 2011, llevando a la práctica los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos a lo largo de la Diplomatura, de manera que puedan tener una aplicación real y por lo tanto servir de motor de la mejora en el Servicio de Asesoramiento.

Con objeto de que estas conclusiones sirvan para tener una idea de qué es lo fundamental que plantea el Plan de igualdad, y con el ánimo de no reproducir aquellos aspectos que han sido detallados a lo largo del TFC, se enumeran de manera sintética aquellos aspectos tanto de diagnóstico, desarrollo y cierre que recorren el plan de manera que se tenga una visión completa del mismo.

- Incrementar la función ejemplarizadora del Ayuntamiento para la población general, mediante el reconocimiento de las mujeres, recuperación de su memoria histórica y otras acciones que potencien la igualdad entre mujeres y hombres.
- El plan permite que los beneficios de la puesta en marcha de planes de igualdad son evidentes en salud laboral, menor rotación, descenso del absentismo y mayor calidad de vida.
- Compartir y del trabajo en equipo, sin estos elementos, no es posible trabajar medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Otro elemento fundamental es revisar las políticas de recursos humanos.

3.2 Plan de continuación

Esta experiencia es válida a nivel local y regional en la medida que crea la figura del profesional experto en igualdad para trabajar estrechamente dando apoyo a los actores públicos y privados en el

ámbito local, en este caso en el Ayuntamiento de Sueca. El escenario profesional de las/os agentes de igualdad de Oportunidades se sitúan en este caso en un espacio más próximo a las necesidades de la ciudadanía. Las administraciones locales (ayuntamientos, diputaciones), unidades comarcales, asociaciones de mujeres y sindicatos constituyen estos primeros espacios en los que se concretan los derechos, las posibilidades y las capacidades de acción colectiva, y por lo tanto, se revelan como canales inmediatos de intervención en igualdad de oportunidades.

La perspectiva de género deberá introducirse progresivamente en todas las áreas Municipales independientes del Ayuntamiento de Sueca y se debe profundizar en un futuro con estas herramientas:

- Conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del Plan, la eficacia de las actuaciones, así como los resultados obtenidos, el nivel de coordinación y colaboración entre concejalías y servicios implicados, nivel de cobertura de las actuaciones, eficacia de los recursos empleados, la inversión realizada, la transversalidad de género alcanzada, etc. En definitiva, sistematizar qué se ha hecho y cómo se ha hecho.
- Mejorar la eficacia y efectividad de las actuaciones municipales en torno a los objetivos del Plan y proponer nuevas medidas que mejoren dicho Plan o futuros. Supone, por ello, un principio de eficacia social y un principio de calidad de la actuación profesional.
- Son necesarios los resultados de la evaluación para redefinir el Plan, siendo un instrumento de trabajo para la planificación posterior.
- Detectar nuevas necesidades y así poder arbitrar los mecanismos necesarios para satisfacerlos. Necesidades presupuestarias, técnicas, organizacionales o necesidades sociales.
- Detectar posibles errores o casos de discriminación positiva.
- Agilizar los procesos de implantación y no burocratizar de forma excesiva los trámites y nuevas directrices de igualdad de género.

BIBLIOGRAFÍA

Para citar la bibliografía utilizada para la realización del trabajo se sigue la norma ISO 690/1987 de referencias bibliográficas e ISO 690-2/1997, de referencias bibliográficas sobre los documentos electrónicos, según establece el apartado sobre aspectos formales de la normativa vigente para la realización del trabajo final de carrera.

- **AGRUPACIÓN DE DESARROLLO PROYECTO CALÍOPE, (2007)** *Protocolo de Implantación de Mainstreaming de Género*. Madrid: INFOSAG
- **AYUNTAMIENTO DE VALENCIA, (2008)** *II Plan Municipal para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres 2008-2012 Valencia*. Concejalía de Bienestar Social e Integración Sección de la Mujer
- **Brullet, C. y Carrasquer, P. (1996):** *Sociología de las relaciones de género*. Madrid: Instituto de la Mujer.
- **CÁMARA DE VALENCIA, (2008)** *Informe Socioeconómico Antena Local de Sueca*. Valencia: Cámara de Valencia
- **Ley 7/1985 del 2 de Abril de Bases del Régimen Local por el que se regula la legislación y competencias municipales**
- **Norma ISO 690/1987 De referencias Bibliográficas y la norma**
- **Norma ISO 690-2/1997 de Referencias Bibliográficas sobre los documentos electrónicos**
- **Norma UNE 157001. Criterios generales para la elaboración de proyectos (2002)**
- **UNIVERSIDAD DE ALICANTE, (2010)** *Propuesta de organigrama municipal para el Ayuntamiento de Sueca*. Alicante Departamento de Organización de Empresas.
- **W.AA TECNOS (2007):** *Legislación sobre Igualdad de Género*. Madrid: TECNOS

FUENTES ELECTRÓNICAS WEB

- **AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE, (2009): “PLAN DE IGUALDAD ESPECÍFICO DEL PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE” [en línea]**
<http://www.ccoo.es/comunes/recursos/1/doc17939_Plan_de_Igualdad_Especifico_del_Personal_Laboral_y_Funcionario_del_Ayuntamiento_de_Benavente.pdf> [15 de Enero de 2013]
- **AYUNTAMIENTO DE SUECA, (2010): “Departament de Serveis Socials” [en línea]** < <http://www.sueca.es/content/departament-de-serveis-socials>> [15 de Enero 2013]
- **BOE-A-2007-6115 , (2007): “Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres” [en línea]**
<<http://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2007-6115#ld>> [3 de Febrero de 2013]
- **BOE-A-2003-9334, (2003): “Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres” [en línea]**
<<http://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2003-9334>> [4 de Abril de 2003]
- **FORO-CIUDAD, (2013): “Pirámide de Población-Censo Año 2011” [en línea]** <<http://www.foro-ciudad.com/valencia/sueca/mensaje-9447598.html#ld>> [12 de Marzo de 2013]
- **IECISA, (2009): “Plan de Igualdad en IECISA” [en línea]**
<[http://www.ccoo.es/comunes/recursos/1/doc30988_Plan_de_Igualdad_en_IECISA_\(Informatica_El_Corte_Ingles\).pdf](http://www.ccoo.es/comunes/recursos/1/doc30988_Plan_de_Igualdad_en_IECISA_(Informatica_El_Corte_Ingles).pdf)> [23 de Enero de 2013]
- **MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: “Informe de impacto de género del proyecto de ley de presupuestos generales del Estado para 2012” [en línea]**
<<http://www.sepg.pap.minhap.gob.es/sitios/sepg/es-ES/Presupuestos/Documentacion/Documents/INFORMES%20IMPACTO%20DE%20GENERO/Informe%20de%20impacto%20de%20g%C3%A9nero%202012.pdf>> [30 Enero de 2013]
- **SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER: “EL *MAINSTREAMING* DE GÉNERO EN LA UNIÓN EUROPEA” [en línea]**
<http://www.sernam.cl/pmg/archivos_2007/pdf/Art_MainstreamingUE.pdf> [14 de Febrero de 2013]

ANEXOS DEL AYUNTAMIENTO DE SUECA

Anexo 1: Ayuntamiento de Sueca

Anexo 1.1: La Administración Local

Introducción

El Municipio se configura históricamente como una entidad representativa de los intereses locales, ya que constituye la institucionalización de los intereses de la comunidad vecinal, canalizando la participación ciudadana y gestionándola con autonomía. Para la Ley de Régimen Local, el Municipio es la entidad local básica de la organización territorial del Estado, a partir de la cual surgen el resto de las entidades locales, ya sean agrupaciones de Municipios (Provincia, Comarca, etc.) o subdivisiones del mismo (aldeas, pedanías, etc.). El Art. 137 de la Constitución proclama que el Estado se organiza territorialmente en Municipios, Provincias y en la Comunidades Autónomas que se constituyan. Todas estas entidades gozan de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses. El Art. 140 reincide en este aspecto, a establecer que la Constitución garantiza la autonomía de los Municipios. Estos gozarán de personalidad jurídica plena.

La Administración Local es aquél sector de la Administración Pública que componen una serie de instituciones dotadas de personalidad jurídico-pública, que surgen como asociación de hombres y mujeres unidos por lazos de vecindad, para la defensa genérica de sus intereses.

Anexo 1.2: Localización y situación geográfica

El municipio de Sueca se encuentra ubicado en la unidad administrativa comarcal de la Ribera Baixa, situada en la provincia de Valencia al sur de la capital, aproximadamente a unos 33,8 kilómetros de la misma y que cuenta con 11 municipios.

La extensión de la Ribera Baixa es de 276,8 Km² con una población total de derecho según el padrón de 2004 de 76.559 personas (el 1,69% del total de la Comunidad Valenciana), lo que supone un ascenso (3,7%) respecto al censo del año 2001. De este modo, la densidad de población de la comarca es de 276,59 habitantes por kilómetro cuadrado, superior a la media autonómica, situada en 195,6 hab/Km². En la Figura 1.1 aparece representada la ubicación de la Ribera Alta en el conjunto de la provincia de Valencia.

El municipio de Sueca queda situado al SE de la comarca de la Ribera Baixa, a 33,8 Km de la ciudad de Valencia, 121 Km de Castellón de la Plana y 144 Km de Alicante. El término municipal limita al norte con la

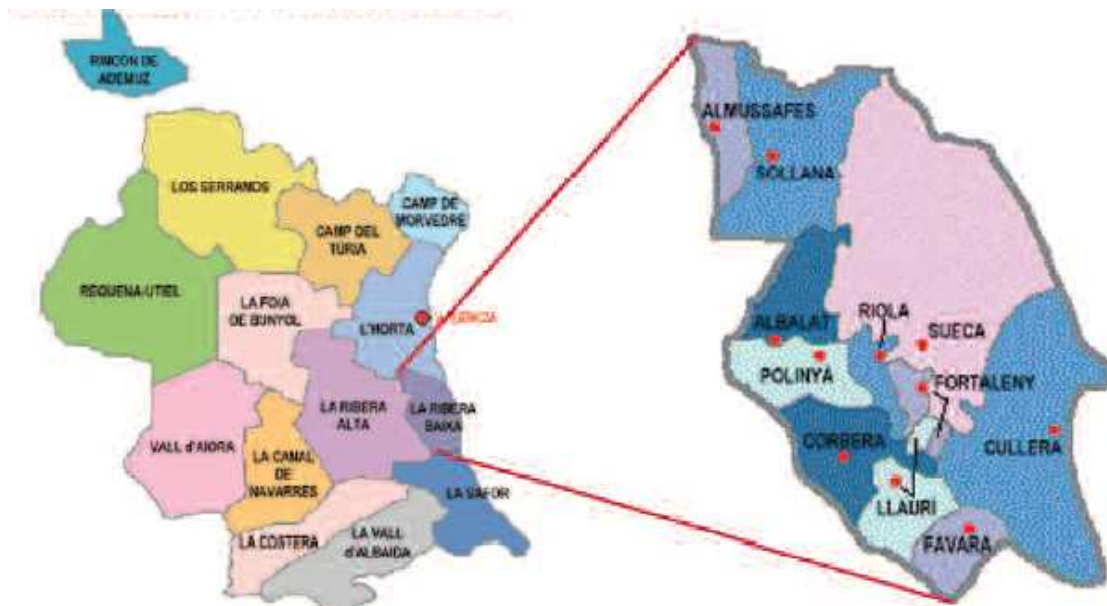
Valencia, al este con la costa, al sur con Cullera; al sur oeste con Fortaleny y Llaurí y al oeste Riola, Albalat de la Ribera y Sollana. Tiene una altitud de 3 metros sobre el nivel del mar, y cuenta con unas excelentes playas.

Su proximidad a Valencia y la existencia de buenas líneas de comunicación permiten un rápido acceso a la capital de provincia y desde la misma.

El municipio cuenta con una extensión de 92,5 Km² y una población, según el padrón de 2005, de 27.207 personas, siendo el primer municipio de la Ribera Baixa. La densidad de población de Sueca es de 294,13 habitantes por kilómetro cuadrado, ligeramente por encima de la densidad media de la Ribera Baixa y muy por encima de la media autonómica.

El municipio consta con siete núcleos de población principales (alguno de los cuales se encuentra compuesto a su vez por diversas agrupaciones o urbanizaciones con nombre propio. Así en términos de población destacaríamos Sueca, El Perelló, Mareny de Barraquetes, Les Palmeres, Mareny Blau, Bega de Mar y Mareny de Vilches, otro núcleo de población de menor tamaño es la “Muntanyeta del Sants”.

Gráfico 3: Situación geográfica de Sueca en la Provincia de Valencia:



Fuente: Informe socioeconómico Antena Local de Sueca.

Anexo: 1.3 Evolución Demográfica de la población Suecana

Si analizamos la evolución histórica de la población de Sueca, se aprecia una variación bastante irregular. La primera mitad del siglo XX (hasta los años cuarenta), se caracteriza por un crecimiento importante de la población, con la excepción de una ligera disminución en 1930. Desde 1950 y hasta 1981 el crecimiento es moderado, produciéndose un incremento considerable en este último año. A partir de la década de los 80, la población tiende a crecer de forma paulatina, alternando años de crecimiento cercano al 0% con otros en los que el incremento llega hasta el 2 o el 3%.

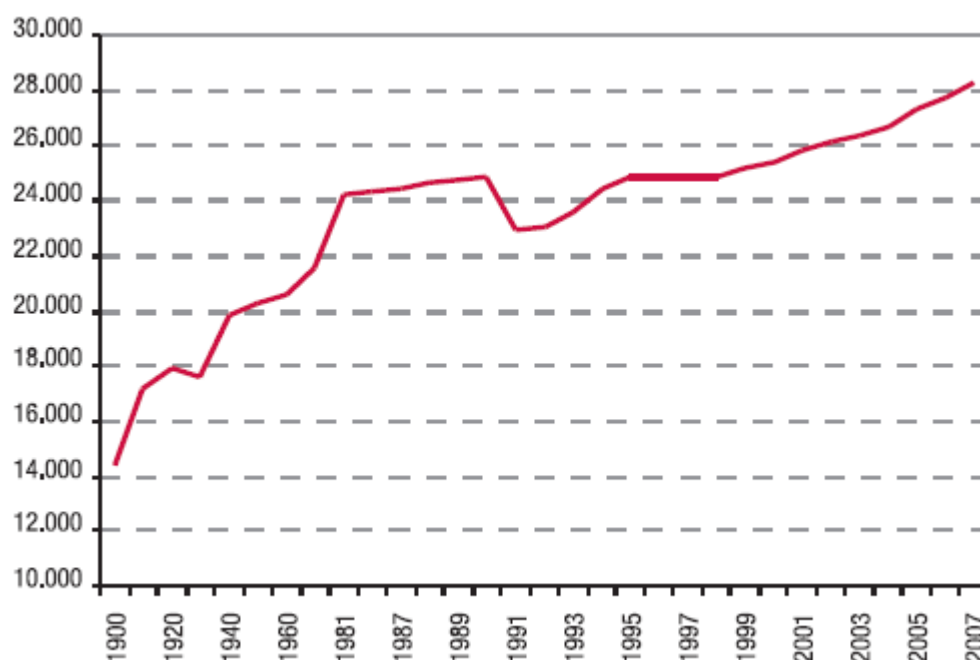
En esta cadencia destaca la excepción del año 1991, período en el que la población de Sueca experimentó un decrecimiento del 7,74%. Para concluir resaltar que, en el último siglo, a pesar de la evolución irregular del número de habitantes del municipio, Sueca ha visto duplicarse su Población, hasta alcanzar al final de 2006 los 28.250 habitantes. En cuanto a la densidad demográfica, esta se situaba en torno a los 305 Habitantes por Km2 en enero de 2007, siendo ligeramente superior a la media de La Ribera Baixa (277 habitantes por Km2). Por tanto, podemos considerar que Sueca posee una densidad de población baja, en parte debido a la elevada proporción de espacio protegido que alberga. En cuanto a la composición de la población en base al género, si observamos los datos de los últimos nueve años, se aprecia un ligero predominio del género femenino, que se ha visto reducido a partir del año 2000.

Tabla 9: Población de Sueca por sexo y edad 2011:

Población de SUECA por sexo y edad 2011 (grupos quinquenales)			
EDAD	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
0-4	728	696	1.424
5-9	691	680	1.371
10-14	644	625	1.269
15-19	700	611	1.311
20-24	827	772	1.599
25-29	1.053	949	2.002
30-34	1.361	1.193	2.554
35-39	1.309	1.170	2.479
40-44	1.222	1.162	2.384
45-49	1.100	1.062	2.162
50-54	1.036	1.008	2.044
55-59	896	878	1.774
60-64	703	765	1.468
65-69	678	711	1.389
70-74	592	694	1.286
75-79	456	589	1.045
80-84	311	492	803
85-	191	431	622
TOTAL	14.498	14.488	28.986

Fuente: INE. Padrón Municipal 2011

Gráfico 4: Evolución de la población de Sueca desde 1900-2007

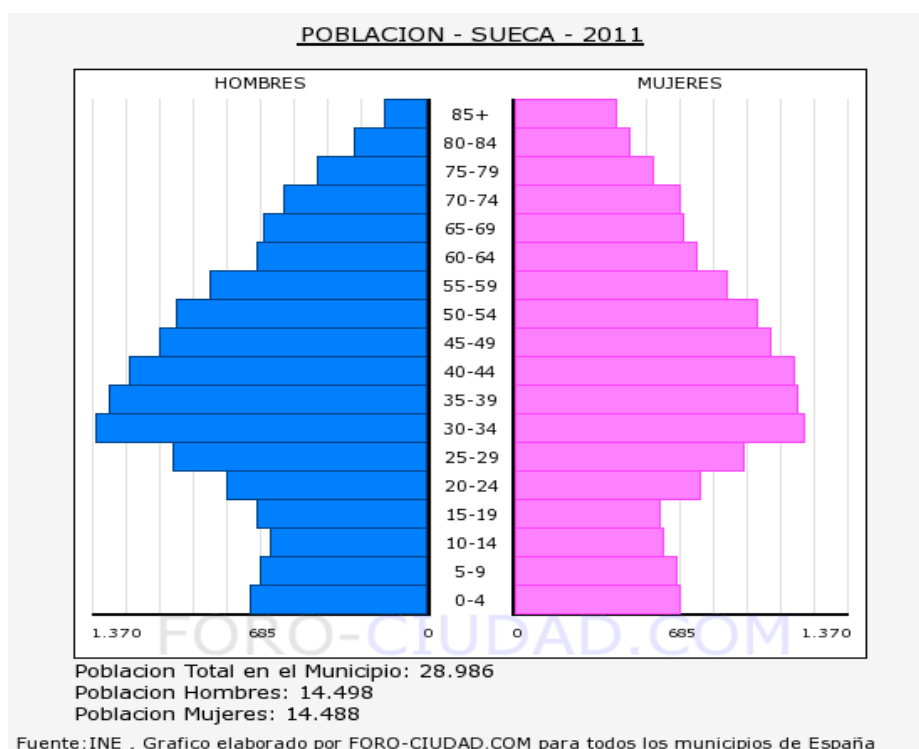


Fuente: www.ine.es a través de FORO-CIUDAD.COM

En cuanto a los grupos de edad predominantes en el año 2011 tal y como podemos ver en Gráfico 5, son los individuos que tienen entre 25 y 44 años, siendo destacable también el grupo que tiene entre 30 y 34 años. Estos datos nos permiten describir a los habitantes de Sueca como una población relativamente joven. En cuanto a la composición por sexo, en los niveles inferiores de edad hay bastante equilibrio entre la proporción de hombres y la de mujeres, predominando incluso el género masculino en algunos tramos. Sin embargo, a partir de los 70 o 75 años el porcentaje de mujeres supera al de hombres, como suele ser habitual dada la mayor esperanza de vida de las mujeres.

En cuanto a la distribución espacial como podemos ver en la tabla 10 el término municipal de Sueca alberga tres zonas diferenciadas: Sueca, El Perelló y el Mareny de Barraquetes. Estas dos últimas han sido calificadas jurídicamente como Entidades Locales y, junto con Las Palmeras, son la base del desarrollo turístico del municipio. En la siguiente figura se muestra la distribución espacial de los habitantes del término de Sueca detallando los diferentes núcleos de población. El 86% de la población reside en el núcleo de Sueca, siendo El Perelló, con un 8% de los habitantes, la segunda zona más poblada del término municipal. Por tanto, menos de un 14% de los residentes de Sueca viven en las zonas turísticas de la localidad.

Gráfico 5: Población por Edad Localidad de Sueca 2011



Fuente: FORO-CIUDAD.COM a partir de datos del INE

Tabla 10: Distribución espacial población del término Municipal de Sueca

NOMBRE	TOTAL	HOMBRES	MUJERES
SUECA	24.983	12.399	12.584
DISEMINADO *	8	5	3
PERELLÓ (EL)	2.607	1.378	1.229
PLAYA DEL REY	124	67	57
MARENY DE BARRANQUETES	739	368	371
MARENY BLAU	161	89	72
MARENY DE VILCHES	26	15	11
BEGA DE MAR	143	83	60
PALMERES (LES)	274	144	130
TOTALES	29.065	14.548	14.517

Fuente: Antena Local de Sueca

Anexo 1.4: Breve referencia historia de la Entidad Local de Sueca

El pasado más reciente de la ciudad comprende los 762 años últimos desde la “Carta Pobla” otorgada por la Soberana Orden Militar de los Caballeros de Sant Joan del Hospital de Jerusalén —más tarde de Rodes y Malta también— de 24 de febrero de 1.245, que establecía las condiciones jurídicas y económicas que debían aceptar los que quisieran quedarse allí, a las alquerías de Sueca, Saucelles, Alborig, Ribalmarig, Vilella, L'Ello y Gandient. Dieciséis varones con sus familias fueron los primeros pobladores originales del campo de Tarragona.

En el período comprendido entre los años 1.317 a 1.348 Sueca va sufrió extraordinarios cambios: paso de ser propiedad del Orden de Sant Joan al Rey, Jaume II, que le traspasa al Orden Militar de Nuestra Señora de Montesa —más tarde se añade Sant Jordi de Alfama. Las horribles guerras de la “Unió” y de los dos Pedros, así como las sucesivas pestes internacionales y locales que tuvieron lugar en aquellos tiempos y la destruyeron, hasta el extremo que el 1.386 El Orden de Montesa y San Jordi de Alfama se tuvo de confirmar los privilegios porque pudiera tornarse a desarrollar la ciudad.

En 1.453 se abrió la acequia de Cullera en el término de Sueca. El año 1.457 el rey Alfonso V de Aragón y III de Valencia, más conocido como el Magnánimo, sancionó a favor de la población un privilegio que data 19 de octubre de dicho año, que, los suecanos podían sacar la cantidad de aguas que quisieran del río Júcar para regar las tierras. Ponía las bases del desarrollo económico y demográfico de nuestro municipio.

En 1.553 se dividieron los términos de Sueca y de Cullera, se ratificó la delimitación en 1.743, y el 31 de diciembre de 1.566 se desmembró la iglesia de Sueca de la su matriz de Cullera y se elevó a parroquia.

El siglo XVIII, supuso económicamente y urbanística el período de más transformaciones a la localidad, que pusieron las bases de la riqueza social, política, demográfica un siglo después. Ahora es cuando se produjeron los establecimientos agrarios del arroz —tierras de Miguel Múzquiz, las de Cristóbal de Vilches, pero también de extensiones más reducidas pertenecientes a capas sociales medianas— y la construcción de edificios emblemáticos, como la primera piedra de la reedificación del convento de Franciscanos, de patronato municipal, del 1 de mayo de 1.753, “l'Escorxador” público de 1.766 o el edificio del Ayuntamiento de 1.703-1.784, del arquitecto Vincent Gascó, erigido en estilo toscano.

La Guerra de la Independencia trajo transformaciones político-sociales de primer orden. El Decreto del 19 de julio de 1.813 declaró privilegios privativos libres como, que los vecinos podían libremente edificar

hornos, molinos y otros ingenios industriales, y que constaron ellos mismos como a propietarios particulares.

La ley de Sucesión promulgada por Fernando VII a favor de su hija Isabel hizo estallar la primera Guerra Carlista. El Ayuntamiento erigió el año 1.838 la muralla para defenderse de las partidas tradicionalistas, en 1.841 acabaron su construcción, comprendía nueve puertas: la “Riola”, al oeste de Sueca; la del “Cabanyal” al sudeste; la de “Fortaleny” al sudeste; la de Cullera al este; la de la Punta al nordeste; la de la Mar también al nordeste; la de “Utxana” al norte y la del “Bugador” y de “Sollana” al norte.

Entre 1.814 y 1.873 Sueca mantuvo un pleito de tipo jurídico-económico con la condesa de Chinchón, Carlota Godoy y Borbón, con el objetivo de conseguir liberarse de pagar las tasas feudales, y contribuir a la Hacienda Pública, hecho que se produjo por sentencia de los tribunales judiciales ya en la primera República Española.

El 17 de enero 1.899 la reina regente María Cristina firmó la concesión del status de ciudad a la villa de Sueca y el 16 de mayo del mismo año, concedió el tratamiento de Excelentísimo al Ayuntamiento.

Sueca comprende las pedanías de El Perelló, El Mareny de les Barraquetes y Mareny de Vilches, donde hay diversas aglomeraciones de urbanizaciones turísticas, las dos primeras con la calidad jurídica de Entidad Local Menor, y son el centro neurálgico del desarrollo turístico del municipio de Sueca.

Anexo 1.5: Marco Normativo

La Administración Local conforma el tercer nivel territorial de la estructura de gobierno y administración, junto con el Estado y las Comunidades Autónomas, que reconoce la Constitución. En este sentido la Carta Magna se refiere expresamente a los municipios, las provincias, las islas y otros entes en el Título VIII.

El artículo 137 de la Constitución atribuye a los municipios y provincias autonomía para la gestión de sus propios intereses. De lo que se desprende que la ley debe atribuir a las entidades locales las competencias necesarias para la satisfacción de esos intereses y para la prestación de los servicios públicos que tengan encomendados.

Los entes locales son parte del Estado y sus funciones son similares a la de otras administraciones. La cuestión, ahora, es determinar qué parte de estas tareas o funciones corresponde a cada Administración. La Constitución nada dice sobre las competencias de las entidades locales. Por eso la determinación de las competencias de esos entes queda reservada a la decisión del legislador.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local diseña el esquema de atribución de competencias de las entidades locales

- Al Nivel Estatal este es el marco normativo que describe al régimen local:

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en su Título VIII sobre las Haciendas Locales describe en el Art. 105:

1. Se dotará a las Haciendas locales de recursos suficientes para el cumplimiento de los fines de las entidades locales.
2. Las Haciendas locales se nutren, además de tributos propios y de las participaciones reconocidas en los del Estado y en los de las Comunidades Autónomas, de aquellos otros recursos que prevea la Ley.

En el Art. 106:

1. Las entidades locales tendrán autonomía para establecer y exigir tributos de acuerdo con lo previsto en la legislación del Estado reguladora de las Haciendas locales y en las Leyes que dicten las Comunidades Autónomas en los supuestos expresamente previstos en aquélla.
2. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria se ejercerá a través de Ordenanzas fiscales reguladoras de sus tributos y de Ordenanzas generales de gestión, recaudación e inspección. Las Corporaciones locales podrán emanar disposiciones interpretativas y aclaratorias de las mismas.
3. Es competencia de las entidades locales la gestión, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que puedan otorgar a favor de las entidades locales de ámbito superior o de las respectivas Comunidades Autónomas, y de las fórmulas de colaboración con otras entidades locales, con las Comunidades Autónomas o con el Estado, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado.

En el Art. 107:

1. Las Ordenanzas fiscales reguladoras de los tributos locales comenzarán a aplicarse en el momento de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia o, en su caso, de la Comunidad Autónoma uniprovincial, salvo que en las mismas se señale otra fecha.
2. Las Ordenanzas fiscales obligan en el territorio de la respectiva entidad local y se aplican conforme a los principios de residencia efectiva y de territorialidad, según los casos.

En el Art. 108:

Contra los actos sobre aplicación y efectividad de los tributos locales, y de los restantes ingresos de Derecho Público de las entidades locales, tales como prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias, precios públicos, y multas y sanciones pecuniarias, se formulará el recurso de reposición específicamente previsto a tal efecto en la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Dicho recurso tendrá carácter potestativo en los municipios a que se refiere el título X de esta Ley.

En el Art. 109:

La extinción total o parcial de las deudas que el Estado, las Comunidades Autónomas, los organismos autónomos, la Seguridad Social y cualesquiera otras entidades de derecho público tengan con las entidades locales, o viceversa, podrá acordarse por vía de compensación, cuando se trate de deudas vencidas, líquidas y exigibles.

En el Art. 110:

1. Corresponderá al Pleno de la Corporación la declaración de nulidad de pleno derecho y la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria, en los casos y de acuerdo con el procedimiento establecido en los artículos 153 y 154 de la Ley General Tributaria.

2. En los demás casos, las entidades locales no podrán anular sus propios actos declarativos de derechos, y su revisión requerirá la previa declaración de lesividad para el interés público y su impugnación en vía contencioso-administrativa, con arreglo a la Ley de dicha Jurisdicción.

En el Art. 111:

Los acuerdos de establecimiento, supresión y ordenación de tributos locales, así como las modificaciones de las correspondientes Ordenanzas fiscales, serán aprobados, publicados y entrarán en vigor, de acuerdo con lo dispuesto en las normas especiales reguladoras de la imposición y ordenación de tributos locales, sin que les sea de aplicación lo previsto en el artículo 70.2 en relación con el 65.2, ambos de la presente Ley.

En el Art. 112:

1. Las entidades locales aprueban anualmente un Presupuesto único que constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer, y de los derechos con vencimiento o que se prevean realizar durante el correspondiente ejercicio económico. El Presupuesto coincide con el año natural y está integrado por el de la propia entidad y los de todos los organismos y

empresas locales con personalidad jurídica propia dependientes de aquélla.

2. La Administración del Estado determinará con carácter general la estructura de los Presupuestos de las entidades locales.

3. Aprobado inicialmente el Presupuesto, se expondrá al público durante el plazo que señale la legislación del Estado reguladora de las Haciendas locales, con objeto de que los interesados puedan interponer reclamaciones frente al mismo. Una vez resueltas las que se hayan presentado, en los términos que prevea la Ley, el Presupuesto definitivamente aprobado será insertado en el *Boletín Oficial* de la Corporación, si lo tuviera, y resumido, en el de la Provincia.

4. La aprobación definitiva del Presupuesto por el Pleno de la Corporación habrá de realizarse antes del 31 de diciembre del año anterior al del ejercicio en que deba aplicarse.

5. Si el Presupuesto no fuera aprobado antes del primer día del ejercicio económico correspondiente, quedará automáticamente prorrogada la vigencia del anterior.

En el Art. 113:

1. Contra los actos que pongan fin a las reclamaciones formuladas en relación con los acuerdos de las Corporaciones en materia de presupuestos, imposición, aplicación y efectividad de tributos o aprobación y modificación de Ordenanzas fiscales, los interesados podrán interponer directamente el recurso contencioso-administrativo.

2. El Tribunal de Cuentas deberá en todo caso emitir informe cuando la impugnación afecte o se refiera a la nivelación presupuestaria.

3. La interposición del recurso previsto en el párrafo primero y de las reclamaciones establecidas en los artículos 49, 108 y 112, número 3, no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En el Art. 114:

Las entidades locales quedan sometidas al régimen de contabilidad pública. La Administración del Estado establecerá, con carácter general, el plan de cuentas de las entidades locales.

Art. 115:

La fiscalización externa de las cuentas y de la gestión económica de las entidades locales corresponde al Tribunal de Cuentas, con el alcance y condiciones que establece la Ley Orgánica que lo regula, y sin perjuicio de los supuestos de delegación previstos en la misma.

Art. 116:

Las cuentas anuales se someterán antes del 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad local, la cual estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la Corporación, y será asimismo objeto de información pública antes de someterse a la aprobación del Pleno, a fin de que puedan formularse contra las mismas reclamaciones, reparos u observaciones. Todo ello sin perjuicio de que pueda denunciarse ante el Tribunal de Cuentas la existencia de irregularidades en la gestión económica y en las cuentas aprobadas.

- **A Nivel Provincial este es el marco normativo que describe al régimen local:**

La Constitución Española de 1978 regula el marco competencial en materia de régimen local desde una perspectiva bifronte. Por un lado, el artículo 149.1.18.^a atribuye al Estado la competencia exclusiva sobre las bases del régimen jurídico de las administraciones públicas y del régimen estatutario de sus funcionarios que, en todo caso, deben garantizar a los administrados un tratamiento común ante ellas; por otro lado, el artículo 148.1.2.^a afirma que las comunidades autónomas podrán asumir competencias en las alteraciones de los términos municipales comprendidos en su territorio, así como, en general, las funciones que correspondan a la administración del Estado sobre las corporaciones locales y cuya transferencia autorice la legislación sobre régimen local.

En ejecución de sus competencias el Estado dictó la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, norma que posteriormente fue desarrollada legal y reglamentariamente, configurando de esta forma los aspectos esenciales del régimen local en España.

Con referencia a los títulos competenciales que afectan a la materia objeto de la regulación propuesta, en el marco autonómico valenciano el artículo 49.1.8.^a del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana -según redacción dada por la Ley Orgánica 1/2006, de 10 de abril-, atribuye a la Generalitat competencias en materia de «Régimen local, sin perjuicio de lo que dispone el número 18 del apartado 1 del artículo 149 de la Constitución Española. Alteraciones de los términos municipales y topónimos».

La citada modificación estatutaria llevada a cabo por la Ley Orgánica 1/2006 ha supuesto la creación de un título, el VIII, dedicado íntegramente a la administración local, estableciendo su artículo 64.1 la obligación de aprobar una Ley de Régimen Local de la Comunidad Valenciana en el ejercicio de la iniciativa legislativa recogida en el artículo 26 del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Por lo tanto, de acuerdo con el reparto constitucional de competencias

actualmente existente, la Generalitat tiene competencia exclusiva en régimen local en el marco del imprescindible respeto a las normas básicas dictadas por el Estado, siendo por otra parte una obligación estatutaria la necesidad de dictar una ley de régimen local de la Comunidad Valenciana.

La presente ley de Régimen Local de la Comunidad Valenciana cumple con el citado mandato estatutario y configura un modelo de administración local basado en una serie de principios recogidos en dicha norma, en la Constitución Española de 1978 y en la Carta Europea de la Autonomía Local. El principio de autonomía, consagrado en el artículo 137 de la Constitución y en el 63 del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana constituye el eje en torno al cual se configura el régimen local valenciano. Este principio se potencia a lo largo del texto legal mediante una regulación normativa que deja un amplio margen de actuación a la potestad de autoorganización de los entes locales de la Comunidad Valenciana.

Otros principios que inspiran esta norma, recogidos en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, tienen por objeto garantizar la mejor prestación de los servicios a los ciudadanos, son, por un lado, el principio de subsidiariedad y por otro, dada la diversa realidad del mapa local de la Comunidad Valenciana, el principio de la diferenciación, basado en la existencia de entidades locales de muy distinta naturaleza, tamaño y capacidad económica y de gestión. Finalmente, el texto legal contempla y desarrolla los principios de descentralización administrativa y de suficiencia financiera de los Entes Locales, presentes, asimismo, en la Carta Europea de la Autonomía Local, en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana.

Anexo 1.6: La Corporación Local

Un municipio es una entidad administrativa que puede agrupar una sola localidad o varias, pudiendo hacer referencia a una ciudad, pueblo o aldea.

El municipio está compuesto por un territorio claramente definido por un término municipal de límites fijados (aunque a veces no es continuo territorialmente, pudiendo extenderse fuera de sus límites y presentando enclaves de otros municipios) y la población que lo habita (regulada jurídicamente por instrumentos estadísticos como el padrón municipal y mecanismos que otorgan derechos, como el vecindamiento o vecindad legal, que sólo considera vecino al habitante que cumple determinadas características –origen o antigüedad- y no al mero residente).

El municipio está regido por un órgano colegiado denominado ayuntamiento, municipalidad, alcaldía o concejo, encabezado por una institución unipersonal: el alcalde (en el Antiguo Régimen en España había un alcalde por el estado noble y otro por el estado llano; y en las principales ciudades un corregidor designado por el rey). Por extensión, también se usa el término municipio para referirse al ayuntamiento o municipalidad en sí. En la mayoría de Estados modernos, un municipio es la división administrativa más pequeña que posee sus propios dirigentes representativos, elegidos democráticamente. En algunos municipios españoles todavía funciona el régimen medieval de gobierno, gestión y decisión por participación asamblearia denominado concejo abierto.

El ayuntamiento, corporación municipal o municipalidad es el órgano de administración de un municipio y suele estar formado por un alcalde – que ostenta la presidencia de la administración local y del pleno – Y los concejales o ediles que reunidos en pleno ejercen la potestad normativa a nivel local. Por extensión, también suele llamarse ayuntamiento al edificio que es la sede principal de la institución y que más propiamente se denomina casa consistorial.

Generalmente, el ayuntamiento es el órgano administrativo menor y más cercano al ciudadano, aunque los municipios grandes suelen subdividirse administrativamente en barrios, distritos, delegaciones, sindicaturas o pedanías (estas últimas de carácter más rural).

Es el territorio en el que ejerce sus competencias el ayuntamiento.

Elementos del municipio

El municipio lo constituyen tres elementos esenciales: el territorio o termino municipal, la población y la organización:

A.-Término municipal. Es el territorio en el que ejerce sus competencias el ayuntamiento. Cada termino municipal pertenece a una sola provincia.

B.-Población municipal. Es el conjunto de personas que se encuentran en el termino municipal, que se dividen en residentes y no residentes.

C.-Organización municipales. Corresponde a los órganos de gobierno del municipio.

El gobierno y la administración municipales están integrados fundamentalmente por unos órganos necesarios, que han de estar presentes en todos los municipios, y por unos órganos complementarios de los anteriores:

A - Órganos necesarios

- El alcalde.
- Los tenientes de alcalde.

- El pleno.
- La Junta de Gobierno local, que existe en municipios con población superior a 5000 habitantes.

B - Órganos complementarios Los establecen y regulan los propios municipios en sus reglamentos orgánicos, o bien, la CCAA

- Concejales delegados.
- Comisiones informativas.
- Comisión especial de cuentas.
- Consejos sectoriales.
- Representantes personales del alcalde en los poblados y barriadas.
- Juntas municipales de distrito.
- Comisión especial de Sugerencias y Reclamaciones.

Dentro de los Órganos necesarios:

I - EL ALCALDE

Es el órgano unipersonal que preside la corporación. Es elegido por los concejales de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- Pueden ser candidatos todos los concejales que encabecen sus correspondientes listas.
- Es proclamado alcalde el que obtenga la mayoría absoluta de los votos de los concejales.
- Si ningún concejal obtiene dicha mayoría, es proclamado alcalde el concejal que encabece la lista que haya obtenido el mayor número de votos populares. En caso de empate se resolvera por sorteo.

El alcalde puede ser destituido de su cargo por moción de censura adoptada por la mayoría absoluta de los concejales.

De entre las atribuciones del alcalde, podemos destacar las siguientes:

- Representar al ayuntamiento.
- Dirigir el gobierno y la administración municipales.
- Nombrar y cesar a los tenientes de alcalde y a los miembros de la Junta de gobierno.
- Dictar bandos.
- Hacer cumplir las ordenanzas y los reglamentos municipales.
- Dirigir la policía municipal.
- Contratar obras menores.
- Ejercer la jefatura superior del personal de la corporación.

II - LOS TENIENTES DE ALCALDE

Son los concejales, nombrados por el alcalde, a los que corresponde sustituirlo por orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad e impedimento que imposibiliten al alcalde para el ejercicio de sus atribuciones.

III - EL PLENO MUNICIPAL

Es el órgano municipal integrado por todos los concejales y presidido por el alcalde.

Entre las atribuciones del pleno destacan las siguientes:

- Elegir y destituir al alcalde.
- Controlar y fiscalizar los órganos de gobierno municipales.
- Aprobar la plantilla de personal y las bases para la previsión de los puestos de trabajo.
- Aprobar y modificar los presupuestos.
- Aprobar los planes urbanísticos.

IV - LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Esta integrada por el alcalde y un número de concejales no superior a un tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por el alcalde dando cuenta al pleno. Solo existe en municipios de más de 5000 habitantes.

La Junta tiene las siguientes atribuciones:

- Asistencia permanente al alcalde.
- Las que el alcalde y otros órganos le deleguen y las que le asignen las leyes.

Sistema Electoral Valenciano

Respecto al sistema electoral valenciano el ejercicio del derecho de autogobierno que la Constitución española reconoce a toda nacionalidad quedó plasmado en el artículo 1 del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, aprobado por Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, como expresión de voluntad democrática del pueblo valenciano para lograr el reforzamiento de la democracia misma y garantizar la participación de todos los ciudadanos en la realización de sus fines.

Manifestación esencial de esta participación es precisamente el ejercicio del derecho de los valencianos a designar, por vía electoral a

sus representantes en la institución básica de la que emanarán el resto de instituciones que integran el conjunto de la Generalitat: Les Corts.

El que el proceso electoral a Cortes Valencianas se lleve a cabo en condiciones de libertad e igualdad, mediante el sufragio universal, directo y secreto, son principios esenciales, que esta Ley, en cumplimiento de los artículos 12 y 13 del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, viene a garantizar. De esta forma el papel de una Ley electoral valenciana se convierte, pues, en decisivo para favorecer el acceso al ejercicio del poder de las fuerzas representativas que existan en cada momento en la sociedad valenciana, garantizándose en última instancia la adopción de una alternativa política determinada por la voluntad de los ciudadanos.

Pero las elecciones a Cortes Valencianas se han necesariamente de encuadrar dentro de un Régimen Electoral General, que establece la Constitución española, exigiendo en su artículo 81 su regulación por Ley Orgánica y previendo el artículo 152.1 que las elecciones a Diputados de las Asambleas legislativas de las Comunidades Autónomas se regularán y organizarán por sus Estatutos de Autonomía, aunque estableciéndose ciertamente unos principios a los que deberán ajustarse los referidos Estatutos: sufragio universal, representación proporcional y garantía de la representación de las diversas zonas del territorio.

Las sentencias del Tribunal Constitucional de 18 de diciembre de 1981 y de 16 de mayo de 1983 delimitan el alcance de la expresión Régimen Electoral General, incluyendo las normas electorales válidas para la generalidad de las instancias representativas del Estado en su conjunto, y de las entidades territoriales en que este se organiza a tenor del artículo 137 de la Constitución española, salvo las excepciones que se hallen establecidas en la misma Constitución o en los Estatutos.

En virtud de ello, es en desarrollo de la legislación electoral general y de las determinaciones electorales de nuestro Estatuto, en el ámbito en que debe moverse nuestra Ley autonómica. La Ley electoral valenciana se encuentra así delimitada tanto por la existencia de un Régimen Electoral General de directa aplicación a las elecciones a Asambleas legislativas de las Comunidades Autónomas, concretado en la disposición adicional primera, punto dos, de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, como por la exigencia de una serie de requisitos fijados por el propio Estatuto de Autonomía, entre los que hay que destacar la no consideración a efectos de obtención de escaños de las candidaturas que no alcancen un 5 % de los votos emitidos en la comunidad, un número total de Diputados no inferior a 75 ni superior a 100, con un mínimo de 20 Diputados por circunscripción, atendiendo a criterios de proporcionalidad respecto a la población, pero sin que el sistema resultante establezca una desproporción que exceda de la relación de uno a tres.

Dentro de estos límites, inspirada en criterios de austeridad, la Ley estima innecesario incrementar el número total de Diputados en las

Cortes Valencianas, establecido transitoriamente para las primeras elecciones a dicha Cámara, sin que ello suponga en absoluto merma del sistema representativo. Por otro lado se ha recogido en esta Ley, con aplicación a la Regla D'hondt, un sistema automático de cálculo para determinar el número de Diputados por circunscripción, de forma que sirva incluso con las modificaciones de población futuras y sea lo mas proporcional a la población posible, con correctores de territorialidad, dentro de las limitaciones estatutarias.

El texto regula un régimen de inelegibilidades e incompatibilidad exigente, si bien adaptado a la realidad de las Cortes Valencianas, estableciendo en todo caso la incompatibilidad económica con el ejercicio de cualquier otro puesto de carácter público.

Se articula también la composición y régimen de funcionamiento de la Junta Electoral de la Comunidad Valenciana, integrada por magistrados del Tribunal Superior de Justicia valenciano y catedráticos o profesores titulares de derecho de las universidades valencianas. Se completa, pues, la Administración Electoral con la creación de la Junta Electoral de Comunidad Autónoma.

El sistema de atribución de escaños entre las distintas candidaturas de cada circunscripción se basa en criterios proporcionales, con la aplicación de la Regla D'hondt a listas cerradas de candidatos.

Finalmente, se regula un sistema de limitación y control de los gastos electorales, sometidos a la revisión de la sindicatura de cuentas, así como un sistema suficiente de subvenciones objetivas, que ayuda a las fuerzas políticas que hayan obtenido representación parlamentaria a financiar sus campañas electorales.

Con todo ello, esta Ley pretende configurar un marco estable para el ejercicio del derecho político básico en condiciones de total libertad, en el marco de la Constitución Española, el Estatuto de Autonomía de la Comunidad valenciana y la Ley Orgánica de Régimen Electoral General.

Anexo 1.7: Organigrama

Toda estructura organizacional incluso una con grandes deficiencias, se puede presentar de una forma grafica señalando simplemente las relaciones entre los departamentos a lo largo de las líneas principales de autoridad, por tal razón la forma como la organización describe su estructura en la cual especifica las redes de autoridad y toda aquella comunicación formal en la organización, se denomina un Organigrama.

Puesto que el organigrama muestra las líneas de autoridad para tomar decisiones, en ocasiones el simple hecho de presentar la organización

en una grafica puede mostrar las incongruencias y complejidad lo cual facilitara corrección. El Organigrama también le muestra a los administradores y al personal de nuevo ingreso como encajan dentro de toda la estructura. A menudo se suele clasificar al organigrama como un modelo abstracto simplificado de la estructura, ya que no es una representación exacta de la realidad, y por lo tanto posee limitación.

La impresión que se posee generalmente del Organigrama, se debe a su simplicidad y a la omisión de muchos otros aspectos importantes de una estructura. Un problema importante de los Organigramas es el tratar de establecer en un plano simple, las relaciones estructurales que se dan en la organización. Por ejemplo el Organigrama solo muestra unas cuantas relaciones de la organización formal, pero impide visualizar las relaciones de las organizaciones informales. Tradicionalmente, un Organigrama se construye en forma de pirámide, donde los individuos que se sitúan en la parte superior de esta poseen mas autoridad y responsabilidad que los que se ubican en la parte inferior. La posición relativa de los individuos dentro de las casillas del Organigrama indican relaciones amplias de trabajo, mientras que las líneas entre las casillas designan líneas formales de comunicación entre los individuos.

El organigrama es un modelo abstracto y sistemático, que permite obtener una idea uniforme acerca de la estructura formal de una organización.

Tiene una doble finalidad:

- Desempeña un papel informativo.
- Obtener todos los elementos de autoridad, los diferentes niveles de jerarquía, y la relación entre ellos.

Hay diferentes tipos de organigramas y se clasifican según diferentes perspectivas, las cuales son:

1. POR SU NATURALEZA:

- Microadministrativos
- Macroadministrativos
- Mesoadministrativos

2. POR SU ÁMBITO

- Generales
- Específicos

3. POR SU CONTENIDO

- Integrales
- Funcionales
- De puestos, plazas y unidades

4. POR SU PRESENTACIÓN

- Verticales
- Horizontales
- Mixtos
- De Bloque

En este caso se ha realizado un análisis de la estructura organizativa del Ayuntamiento de Sueca, como se puede ver y como es común en la estructura organizativa de la administración local la raíz de la estructura es el Alcalde y el Comité de Dirección, después siguen las diferentes áreas y competencias que cubre el ayuntamiento de las cuales nacen los diferentes departamentos encargados de ellas.

Así se completa el organigrama del consistorio de Sueca, el cual tiene una naturaleza microadministrativa ya que describe a una sola organización, su ámbito es general ya que contiene información representativa de esta organización hasta determinado nivel jerárquico, según su magnitud y características. Por su contenido este organigrama se considera que es integral que representa gráficamente todas las unidades administrativas de la organización y sus relaciones de jerarquía o dependencia, por último y por su presentación, podemos decir que es vertical.

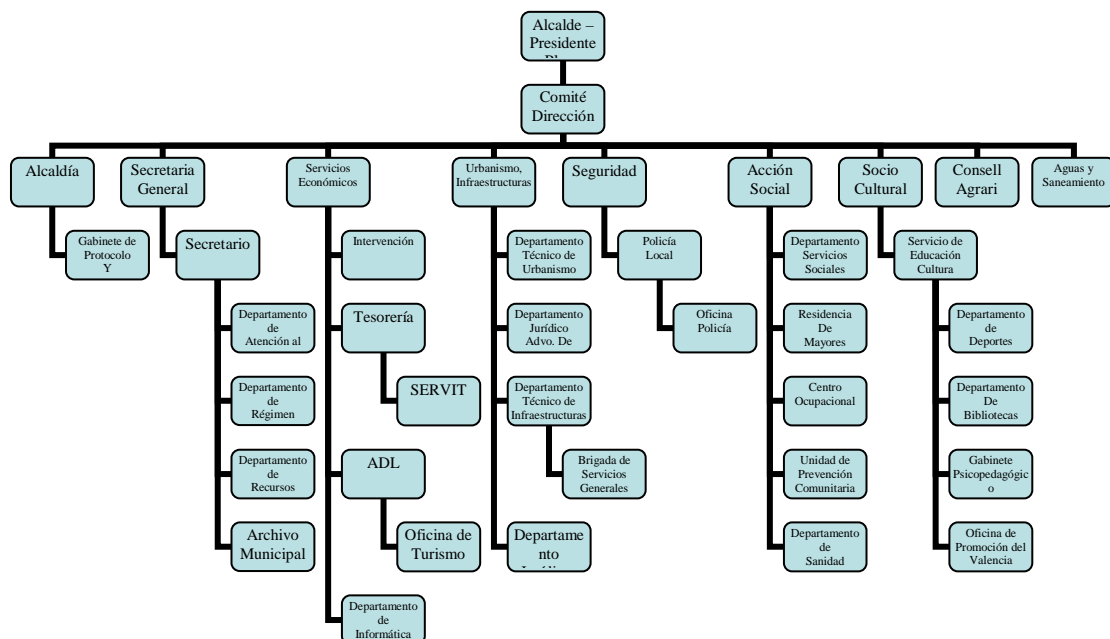
Por otra parte y dentro de los diferentes áreas que como hemos comentado anteriormente cubren las diversas competencias del ayuntamiento (Alcaldía, Secretaria, Servicios Económicos, Urbanismo, Infraestructuras, Seguridad, Acción social, Socio Cultural, Consell Agrari, Aguas y saneamiento) podemos encontrar departamentos que tienen diversas labores y que ponen en marcha las decisiones que se toman desde la cúspide de la organización, dichos departamentos son:

- **Alcaldía:** El Gabinete de protocolo y documentación es el departamento que pertenece a la a la Área de la Alcaldía
- **Secretaria General:** El Secretario General es el que dirige esta área, la cual se compone de cuatro departamentos diferentes que dependen de el, estas son el Departamento de Atención al Ciudadano (DIAC), El Departamento de Régimen Interior, El Departamento de Recursos Humanos y finalmente el Archivo Municipal.
- **Servicios Económicos:** Esta área esta diferenciada por cuatro departamentos, en primer lugar se sitúa el departamento de Intervención, el segundo lugar Tesorería del cual depende el SERVIT que tiene la función de gestionar los tributos, en tercer lugar la Agencia de Desarrollo Local (ADL) que promueve el desarrollo económico, basándose en los recursos endogenos características de la ciudad de Sueca, de esta agencia depende la Agencia de Turismo y en cuarto, y por último lugar el departamento de informática.

- **Urbanismo e Infraestructuras:** Existen tres departamentos que configuran esta área, el Departamento Técnico de Urbanismo, departamento Jurídico Administrativo de Urbanismo, Departamento Técnico de Infraestructuras del cual depende la Brigada de Servicios Generales.
- **Seguridad:** Esta área la comprende la Policía Local con su correspondiente Oficina de Policía.
- **Acción Social:** En esta área se abarcan diversos departamentos e instituciones destinadas a cubrir necesidades a los ciudadanos. Estos son el Dpto. de Servicios Sociales, La Residencia de Mayores, el centro Ocupacional, la unidad de Prevención Comunitaria y el Departamento de Sanidad.
- **Socio Cultural:** El Servicio de Educación y Cultura es el departamento del cual dependen, el Departamento de Deportes, El Departamento de Bibliotecas, El Gabinete Psicopedagógico, y por ultimo la Oficina de Promoción del Valenciano.
- **“Consell Agrari”:** Destinado a gestionar las políticas en referencia al sector Agrícola en Sueca.
- **Aguas y Saneamiento:** Por ultimo esta área trata el tratamiento de aguas residuales y alcantarillados.

En la Figura 3 se puede ver la estructura de las áreas y departamentos del Ayuntamiento de Sueca:

Figura 3: Organigrama del Ayuntamiento de Sueca



Fuente: Elaboración propia a partir de datos del Ayuntamiento de Sueca